Référentiel des métiers

Conservatoire d’ Espaces Naturels

Mode d’emploi





25 janvier 2014

Sommaire

Introduction

Le référentiel des métiers des Conservatoires d' espaces naturels (CEN) regroupe les informations essentielles à connaître sur les métiers exercés dans les Conservatoires d'espaces naturels.
Présenté pour la première fois dans le cadre d'un document national et sous format numérique pour faciliter sa diffusion, le référentiel est un outil de connaissance des métiers et un outil de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il permet d'identifier, pour chaque métier, les informations importantes pour comprendre le métier, y accéder, l'exercer et le développer.

Les documents présentés sont le résultat d'une refonte depuis le dernier référentiel (Référentiel des emplois du 12 juillet 2002 et ses 16 fiches métiers et 3 emplois génériques), par actualisation des fiches métiers, abandon des emplois génériques insuffisamment représentatifs et création de nouvelles fiches métiers reflétant ainsi les évolutions introduites ces dernières années en termes de contenus de missions, de réglementation, de contexte professionnel (outils numériques et cartographiques notamment) ainsi qu'en termes de perspectives d'évolution de ces métiers pour les années à venir.

Ce travail rapproche les Conservatoires d' espaces naturels des travaux métiers réalisés dans les autres espaces naturels français (Réserves Naturelles, Parcs Nationaux, Parcs Naturels Régionaux, Aires Marines Protégées, Grands Sites, Conservatoire du Littoral et des Espaces Lacustres), selon un modèle de fiche type identique, afin de favoriser la communication sur les métiers, et le cas échéant, la mobilité professionnelle des salariés entre différents espaces naturels.

Les fiches ne traduisent pas toujours les spécificités propres à un CEN ou à une organisation particulière, mais permettent d'identifier les métiers principalement rencontrés dans la majorité des CEN en 2013, quelle que soit l'organisation mise en place en termes de gestion.

Les fiches ne sont pas des « photographies des postes occupés », mais des bases de données techniques permettant de puiser différents types d'informations indispensables aux utilisateurs qu'ils soient internes ou externes aux CEN. Il a été décidé que les activités proches soient le plus souvent regroupées, pour ne retenir que les fiches considérées comme indispensables à la gestion et au développement d'un CEN. Les métiers ont été regroupés en 5 familles afin de faciliter la compréhension et la diffusion des données.
La mission a été pilotée par l'Atelier Technique des Espaces Naturels en étroite coordination avec la Fédération des Conservatoires d' Espaces Naturels.

Le financement de la mission a été réalisé par l'Atelier Technique des Espaces Naturels.
Le bureau d'études BDRHConseils qui a été missionné pour intervenir sur le référentiel en coordination avec l'Atelier Technique des Espaces Naturels tient à remercier les membres du comité de pilotage et toutes les personnes ayant directement ou indirectement contribué aux travaux, notamment les 94 salariés de 21 CEN ainsi que l'ensemble des directeurs.

Comment utiliser le référentiel ?

Usages du référentiel :

Le référentiel est un outil de connaissance et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, permettant d'identifier, pour chaque métier principal, les informations essentielles à connaître pour comprendre le métier, y accéder, l'exercer et le développer.
L'accent est mis sur **les missions principales et les compétences clés** pour exercer le métier, les conditions d'exercice et d'évolution pour appréhender le contexte lié au métier et les tendances qui l'affectent pour mieux se préparer à ses évolutions, anticiper des modules de formation, préparer la mobilité interne...

Les fiches métier et les fiches fonctions sont des outils documentaires permettant de :

- **faire connaître et reconnaître** en termes d'identité professionnelle les emplois des Conservatoires d'espaces naturels, dans leurs spécificités en général et par rapport aux emplois des autres organismes de gestion d'espaces naturels.

- apporter **une boite à outils** pour les recruteurs, les responsables RH et les encadrants intermédiaires (profil de recrutement, fiche de poste, évaluation annuelle, plan de formation, etc.). Il permet par exemple de préparer les résultats attendus des agents et les compétences clés à accompagner en termes de formation professionnelle continue.

- **faciliter la reconnaissance** auprès des différents acteurs et partenaires des CEN, des missions, compétences et modes d'intervention du CEN sur le territoire.

- **favoriser l'accès aux métiers et la mobilité** entre les métiers, en présentant les différents métiers sous forme de schéma cartographique et en classant les fiches métiers par familles (ensemble d'activités pour partie comparables et tendant vers une même finalité).

Utilisation du référentiel :

Il est composé de plusieurs parties :

- du présent mode d'emploi, rassemblant les informations pratiques (cartographie des métiers, glossaire, rubriques de la fiche métier, tableau de correspondance entre les métiers, etc.).

- de dossiers séparés présentant selon 5 familles de métier l'ensemble des fiches métiers et 1 dossier des fiches fonctions les plus couramment rencontrées dans les CEN en 2013.

Dans chaque famille, on trouve - par fichier - les fiches métier type (métiers couramment ou occasionnellement rencontrés). Les fiches fonctions font l'objet d'un dossier séparé, n'étant par nature liées à aucune famille de métier spécifique.

<u>Présentation des 5 familles de métiers et du dossier fiches fonctions :</u>

Famille « animation territoriale »

Chargé(e) d'études territorial
Chargé(e) de mission animation territoriale

Famille « gestion des connaissances et des ressources »

Chargé(e) d'études patrimoine naturel
Chargé(e) de mission patrimoine naturel
Documentaliste
Géomaticien(ne)
Responsable géomatique
Responsable scientifique

Famille « gestion d'espaces naturels »

Agent technique des espaces naturels
Berger(e)
Chargé(e) de mission gestion de sites
Conservateur(rice) d'espaces naturels
Garde
Responsable technique
Technicien(ne) de gestion de sites
Technicien(ne) pastoral

Famille « direction / administration »

Agent d'entretien des locaux
Assistant(e) administratif
Assistant(e) de direction
Comptable
Directeur(rice)
Responsable administratif et financier
Responsable de pôle ou d'antenne

Famille « valorisation / communication »

Chargé(e) d'accueil
Chargé(e) de communication
Chargé(e) de mission animation éducation
Chargé(e) de mission vie associative
Responsable communication
Responsable site d'accueil
Technicien(ne) PAO

Dossier des fiches fonctions

Directeur(rice) adjoint
Eco responsabilité
Encadrement de chantiers d'insertion
Leveur de fonds ou Fundraiser

Les différentes utilisations possibles :

Le référentiel des métiers est une boite à outils, conçue pour de nombreux utilisateurs, tant en interne au CEN, qu'en externe (ATEN, autres gestionnaires d'espaces naturels, centres d'information ou portails d'informations sur les métiers, étudiants, prestataires ou fournisseurs de formation, partenaires institutionnels, associatifs ou privés du CEN sur le territoire concerné, financeurs ou partenaires pour les actions du CEN…). Il permet, entre outre, de :

- **s'informer des caractéristiques du métier** pour mieux l'appréhender en interne et à l'extérieur (rubriques finalités et missions principales).

- **préparer ou mettre à jour des documents RH** : profil de poste pour un recrutement, fiche de poste à créer ou à actualiser, préparation d'un entretien annuel, préparation des objectifs année N + 1 (rubriques missions principales, missions complémentaires, compétences requises, parcours ou expérience conseillés pour accéder à un métier, conditions d'exercice du métier, etc.).

- **identifier les compétences clés à développer** pour exercer convenablement un métier et permettant la mise en place de plans de formations (rubriques compétences : connaissances, savoir faire et capacités),

- **favoriser les effets de mobilité interne** au sein du CEN et dans l'ensemble du réseau des espaces naturels, en identifiant les proximités entre métiers (familles) et les compétences à développer par la pratique et la formation pour évoluer vers des métiers proches. L'évolution peut s'imaginer dans différents environnements : autres organismes de gestion d'espaces naturels, collectivités, organismes et institutions, chambres consulaires, monde associatif et dans certains cas, dans le secteur privé.

- identifier le contexte et le contenu d'un métier **à la prise de poste** (ou lors d'un bilan quelques mois après la prise de poste). En terme pratique, un poste peut être constitué à partir d'une ou de plusieurs fiches métiers, en associant seulement les informations utiles.

Fiches métier, fiches fonctions et fiches de poste : quelles différences ?

Une fiche métier décrit les spécificités liées à un emploi ou à un groupe d'emplois. Le document constitue un inventaire général de l'emploi, des activités et des compétences liées à ces activités, de l'environnement professionnel, des modalités d'accès en termes de diplôme et de formations, des opportunités de mobilité, etc. C'est **une information d'ordre général** à l'ensemble de la filière des CEN.

Une fiche fonction correspondant à une mission pérenne ou à durée limitée dans le temps occupée en plus de l'exercice d'un emploi. Il s'agit d'**une responsabilité spécifique** à exercer et non d'un métier ou d'un poste. C'est une information d'ordre général à certains CEN. Le présent référentiel décrit uniquement les fonctions techniques et non celles liées à la réglementation générale et au droit du travail (exemple : délégué du personnel)

Une fiche de poste est le descriptif de la fonction exercée par un agent dans une organisation donnée de travail, en prenant en compte son environnement professionnel et son encadrement. Le poste est décrit tel qu'il doit être tenu en fonction de la situation de travail réelle (détails de la mission confiée, des conditions de son exercice en fonction de la répartition des compétences en interne et du mode d'organisation du travail). **C'est une photographie individuelle** qui peut se présenter de façon très différente de la fiche métier de base. C'est **une information spécifique à chaque CEN** que l'on ne retrouve pas dans le présent référentiel.

<u>Comment créer un document spécifique à partir des fiches métiers et fiches fonctions ?</u>

Exemple 1 : Construire une fiche de poste à partir de plusieurs fiches métiers

Métier de « Garde » et métier d'« Chargé(e) de mission animation éducation » :
En additionnant les informations utiles dans chacune des 2 fiches métier issues de deux familles différentes (par exemple mission 1 « assurer la surveillance des espaces naturels et la police de la nature », puis mission 2 « préparer et réaliser des animations »), on peut créer en fonction des nécessités de service un emploi de « garde animateur » qui se traduira par une fiche de poste spécifique de « garde animateur ».
Dans le même ordre d'idée, on peut créer un poste de « garde technicien(ne) de gestion de sites » ou de « garde chargé(e) d'études patrimoine naturel »

Exemple 2 : Rédiger un profil de recrutement à partir de 2 fiches métiers et d'une fiche fonction

Assistant(e) administratif(ive), chargé(e) de mission vie associative et de la fonction éco responsabilité
En puisant dans la fiche fonction « éco responsabilité », on extrait les informations utiles en termes de fonctions complémentaires à une offre d'emploi composée à partir de 2 fiches métiers « assistant(e) administratif(ive) » et « chargé(e) de mission vie associative ». L'exemple démontre la souplesse de l'exercice, permettant d'utiliser des sources différentes parmi les familles de métiers et le dossier des fiches fonctions.

Exemple 3 : Créer une fiche de poste à partir d'une fiche métier et d'une fiche fonction

En puisant les informations nécessaires dans la fiche métier « Responsable communication » et dans la fiche fonction « Leveur de fonds/fundraiser », on peut créer une fiche de poste ad'hoc de « Responsable communication, en charge de levée de fonds/ fundraising »

Exemple 4 : Organiser son activité à partir d'une fiche métier et de 2 fiches fonctions

Un chargé(e) de mission patrimoine naturel en situation d'encadrer un chargé(e) d'études et d'effectuer ponctuellement des études et de prendre momentanément en charge la responsabilité géomatique, pourra organiser son poste en fonction d' informations situées dans 4 documents :
Fiche métier « CM patrimoine naturel », fiche métier « chargé(e) d'études patrimoine naturel » fiche métier « responsable de pôle ou d'antenne » (pour la partie encadrement) et fiche métier « responsable géomatique ».

Cartographie des métiers

<table>
<tr><th>Familles</th><th>Fiches métiers</th><th>Fiches fonctions</th></tr>
<tr><td>Animation territoriale</td><td>• Chargé(e) d’études territorial
• Chargé(e) de mission animation territoriale</td><td rowspan="5">• Directeur adjoint
• Eco responsabilité
• Encadrement de chantiers d’insertion
• Leveur de fonds (Fundraiser)</td></tr>
<tr><td>Gestion des connaissances et des ressources</td><td>• Chargé(e) d’études patrimoine naturel
• Chargé(e) de mission patrimoine naturel
• Documentaliste
• Géomaticien(ne)
• Responsable géomatique
• Responsable scientifique</td></tr>
<tr><td>Gestion d’espaces naturels</td><td>• Agent technique d’ espaces naturels
• Berger(e)
• Chargé(e) de mission gestion de sites
• Conservateur(rice) d’espaces naturels
• Garde
• Responsable technique
• Technicien(ne) de gestion de sites
• Technicien(ne) pastoral</td></tr>
<tr><td>Direction / Administration</td><td>• Agent d’entretien des locaux
• Assistant(e) administratif (ive)
• Assistant(e) de direction
• Comptable
• Directeur(rice)
• Responsable administratif et financier
• Responsable de pôle ou d’antenne</td></tr>
<tr><td>Valorisation / Communication</td><td>• Chargé(e) d’accueil
• Chargé(e) de communication
• Chargé(e) de mission animation éducation
• Chargé(e) de mission vie associative
• Responsable communication
• Responsable site d’accueil
• Technicien(ne) PAO</td></tr>
</table>

Annexes

Méthodologie

La méthodologie retenue a consisté, en accord avec le comité de pilotage, à définir 3 panels (groupes de différents métiers) issus du référentiel précédent et de référentiels comparables plus récents, chaque panel faisant l'objet d'une méthode différente de travail.

L'étude a été réalisée entre les mois de février et de décembre 2013, a été ponctuée de 3 réunions du comité de pilotage en présence du bureau d'études (22 mars, 26 juin, 15 novembre) ainsi que de nombreux points d'étape entre le bureau d'études et le commanditaire (tableaux intermédiaires d'avancement des travaux). Une présentation succincte a permis d'alimenter un atelier technique consacré aux métiers des CEN dans le cadre du 8ème séminaire des CEN à Beaune le 7 novembre 2013, proposé autour du thème central « Les Conservatoires de demain, des stratégies à l'action ».

Une première étape à consisté à rencontrer l'ensemble des métiers (entretiens individuels en face à face dans la majorité des cas, quelques entretiens téléphoniques), sur 3 CEN pilote (PACA, Picardie et Lorraine) représentatifs des différents métiers exercés. Cette étape, conduite entre avril et mai 2013 a permis de préparer des fiches métiers dans une version de travail et de préciser la méthode d'investigation à entreprendre pour réaliser les fiches métiers. L'ensemble des métiers ont ensuite été classés en 3 groupes de métiers (panels 1, 2 et 3) faisant l'objet de méthodes différentes d'élaboration.

Panel de fiches métiers 1 :

Fiches métiers identifiées et actualisées dans le cadre de référentiels existants (Parcs Nationaux, Aires Marines Protégées, Grands Sites, LPO, répertoire ATEN) ou de répertoires généraux de métiers (CNFPT, ROME) et nécessitant une simple mise à jour rédactionnelle par le comité de pilotage, aidé le cas échéant d'un ou plusieurs titulaires de ces fonctions dans leur entourage professionnel immédiat (au sein du Conservatoire d'espaces naturels).

Liste des fiches concernées :

Agent d'accueil
Agent d'entretien des locaux
Assistant administratif
Assistant de direction
Chargé(e) d'étude naturaliste
Conservateur de réserve naturelle, de site
Documentaliste
Garde
Responsable site d'accueil (écomusée)

Méthode de travail :

Rédaction des fiches métiers par BDRHConseils en version de travail sur la base des fiches métiers de référence les plus récentes dans d'autres répertoires.
Envoi au comité de pilotage pour actualisation.
Travaux de vérification et rédaction des fiches métiers par BDRHConseils.

Mise en page finale par BDRHConseils.

Panel de fiches métiers 2 :

Fiches métiers n'ayant pas fait l'objet d'actualisations récentes dans les référentiels métiers d'autres espaces naturels, nécessitant une actualisation des contenus ou des appellations.

Liste des fiches concernées :

- Animateur nature
- Chargé(e) de communication
- Chargé(e) d'études naturaliste
- Chargé(e) d'études territorial
- Chargé(e) de mission animation éducation
- Chargé(e) de mission naturaliste
- Comptable
- Directeur
- Directeur adjoint
- Géomaticien
- Responsable administratif et financier
- Responsable de communication
- Responsable de pôle/antenne
- Responsable mission scientifique
- Responsable technique
- Technicien espaces verts
- Technicien de travaux (fiche fusionnée avec technicien espaces verts)

Méthode de travail :

Rédaction des fiches métiers par BDRHConseils en version de travail sur la base de recherches métiers générales et de modèles existants.
Détection de titulaires de fonctions dans différents conservatoires choisis en fonction de l'étude des organigrammes, chargés de lire, amender ou compléter les fiches métiers en fonction de leur connaissance du métier et de renvoyer par courriel le document à BDRHConseils avec mention explicite des modifications proposées.
Travaux de vérification et rédaction des fiches métiers par BDRHConseils.
Mise en page finale par BDRHConseils.

Panel de fiches métiers 3 :

Métiers émergents ou pressentis comme nouveaux, pour lesquels une investigation est à réaliser.
Fiches pouvant faire l'objet de la création d'une nouvelle fiche métier, d'une agrégation à une autre fiche métier, ou d'une description sous la forme d'une fiche fonction ou encore d'une non utilisation des données.

Liste des fiches concernées :

- Animateur territorial
- Animateur de vie associative
- Berger
- Chargé(e) de gestion écologie
- Chargé(e) de mission gestion de site
- Technicien PAO
- Technicien pastoral
- Technicien de gestion de sites

Méthode de travail :

Communication par le comité de pilotage d'une liste de titulaires de fonction à interroger sous forme d'un entretien individuel. Identification de contacts complémentaires par BDRHConseils sur la base de l'étude des organigrammes et sur les conseils de directeurs de CEN
Prise de RDV par BDRHConseils pour des entretiens téléphoniques réalisés auprès de 2 ou 3 titulaires de la fonction dans différents conservatoires d'espaces naturels en métropole ou en outre mer. Quelques vérifications complémentaires ont été réalisées par courriel.
Travaux de vérification et rédaction des fiches métiers par BDRHConseils.
Mise en page finale par BDRHConseils.

Résultats :

Les travaux ont conduit à réaliser **30 fiches métiers et 4 fiches fonctions**, classées en 5 familles de métiers et 1 dossier des fiches fonctions présentées sous forme numérique Word et PDF :

- famille de métiers Animation territoriale
- famille de métiers Gestion des connaissances et des ressources
- famille de métiers Gestion d'espaces naturels
- famille de métiers Direction / Administration
- famille de métiers Valorisation / Communication

- dossier des fiches fonctions

Un tableau de correspondances entre les appellations métiers du référentiel de 2002 et celles du référentiel de 2013 permet à chaque utilisateur de situer le métier par rapport au référentiel précédent.

Pilotage de la mission

Pilotage général de la mission :

MAURY Marc (FCEN)
SOUHEIL Hassan (ATEN)

Composition du comité de pilotage :

Collège d'élus
AUBERGER Eliane (Présidente CEN Auvergne et Secrétaire générale adjointe FCEN)
LEPINE Christophe (Président CEN Picardie et Secrétaire général FCEN)

Collège directorial
CORSYN Véronique (Directrice CEN Lorraine)
JOLLY Philippe (Directeur CEN Picardie)
MEUNIER Francis (Directeur adjoint CEN Picardie)
MOUNIER Bruno (Directeur FCEN)

Collège de salariés
LECORGUILLE Lucie (Représentant national du personnel, CEN Auvergne I)
LEVRAT Julien (Représentant national du personnel, FCEN)
TRANCHANT Yannick (Représentant national du personnel, CEN PACA)

Réalisation de la mission :

CASTAGNE Guy (BDRHConseils)
DENIS Bernard (BDRHConseils)
PASQUET Christelle (BDRHConseils)

Liste des contributeurs

Les travaux ont porté sur un panel non exhaustif mais représentatif des métiers des Conservatoires d'Espaces Naturels.

ANDRE Boris (CEN Lorraine)
ANSELME Lorraine (CEN PACA)
ARSEGUEL Didier (CEN Lorraine)
AUBERT Grégory (CEN Bourgogne)
BABIN Valérie (CEN Poitou)
BARIAU Renaud (CEN Auvergne)
BAUDOIN Marie (CEN Centre)
BAUSSON Fabienne (CEN PACA)
BENCE Stéphane (CEN PACA)
BERNARD Fabienne (CEN Ariège)
BERRY Roseline (CEN Lorraine)
BERTRAND Sophie (CEN Savoie)
BIEHLER Lisa (CEN Savoie)
BOUCHER Céline (CEN Picardie)
BOUTAUD Michel (CEN Poitou Charentes)
BOUTIN Jean (CEN PACA)
BRETON Frédéric (CEN Centre)
BRIAND Maud (CEN Aquitaine)
BROUILLARD Yohann (CEN Champagne Ardenne)
CELSE Joseph (CEN PACA)
CODHANT Hervé (CEN Aquitaine)
COLLET Hélène (CEN Poitou Charentes)
COQUILLART Hervé (CEN Rhône Alpes)
COSTE Guillaume (CEN PACA)
COURONNE Marine (CEN Languedoc Roussillon)
CUENOT Yann (CEN Nord Pas de Calais)
DEJEAN Sylvain (CEN Midi Pyrénées)
DELAUGE Julie (CEN PACA)
DERAEVE Sylvain (CEN Picardie)
DUBRAY Axelle (CEN Centre)
DURAND Jean Patrick (CEN PACA)
DUTREIGE Benjamin (CEN Rhône Alpes)
FAVEROT Pascal (CEN Rhône Alpes)
FAVRE Elisabeth (CEN Rhône Alpes)
FERREIRA Audrey (CEN Picardie)
FOREST Cécile (CEN Bourgogne)
FOUETILLOU Sandrine (CEN Limousin)
FOUTEL Cédric (CEN Bourgogne)
FRANKE Marie Laure (CEN Lorraine)
GALLAND Cathy (CEN Limousin)
GALLET Benoît (CEN Nord Pas de Calais)
GEROME Jean Claude (CEN Lorraine)
GILSON Dominique (CEN Picardie)
GIRARD Olivier (CEN Bourgogne)
GIRARDIN Sébastien (CEN Languedoc Roussillon)

GLE Jean François (CEN Limousin)
GORIUS-FERRAND Nicolas (CEN Rhône Alpes)
GOUGAUD Sandrine (CEN Nord Pas de Calais)
GRANDET Gaëlle (CEN Alsace)
GRIMALDI Raphaël (CEN Poitou Charentes)
GRUNENWALD Gilles (CEN Alsace)
GUILBERT Isabelle (CEN Picardie)
HEIDET Jean Christophe (CEN PACA)
HIPPOLYTE Stéphane (CEN Centre)
HOPPENOT Audrey (CEN PACA)
IMBERT Mathieu (CEN PACA)
ISENMANN Marc (CEN Savoie)
KNOCHEL Alexandre (CEN Lorraine)
LACASTA Audrey (CEN PACA)
LAFLEUR Lucie (CEN Auvergne)
LAMBERT Clémence (CEN Picardie)
LEBRUN Jeremy (CEN Picardie)
LECOMTE Olivier (CEN Picardie)
LEGE Vincent (CEN Auvergne)
LEPINE Fabien (CEN Languedoc Roussillon)
LEROY Gaëlle (CEN Auvergne)
MANSION Dominique (CEN Loir et Cher)
MANTE Alain (CEN PACA)
MARTIN Benoît (CEN Rhône Alpes)
MEIRE Guillaume (CEN Picardie)
MELANT Mickael (CEN Picardie)
MERCIER France (CEN Basse Normandie)
NZAKOU Irène (CEN PACA)
OLIVEIRA Sébastien (CEN Champagne Ardenne)
ONCLE Christelle (CEN Picardie)
PASTORELLI Célia (CEN PACA)
PAUL Benoît (CEN Lorraine)
PAYET Patrice (CEN Ile de la Réunion)
PERRE Sarah (CEN Ariège)
PIERROUX Armelle (CEN Picardie)
PIRSOUL Lionel (CEN Languedoc Roussillon)
QUELIN Lionel (CEN PACA)
RIVIERE Yann (CEN Lorraine)
SIONNEAU Yvan (CEN Centre)
SOULET David (CEN Aquitaine)
SUCHET Patrick (CEN Isère)
TATIN Laurent (CEN PACA)
TESTUD Gratien (CEN Picardie)
TORRES Emmanuelle (CEN PACA)
VEILLET Bruno (CEN Isère)
VIGOT Samuel (CEN Basse Normandie)
VINCENT Yves (CEN Lorraine)
VINCENT-MARTIN Nicolas (CEN PACA)
WOLFF Axel (CEN PACA)

En complément, d'autres salariés ont pu apporter leur concours aux travaux en interne à certains CEN sans être nécessairement mentionnés dans la liste ci-dessus.

Glossaire : rubriques de la fiche métier

Rubriques de la fiche métier	Explication	Remarques
Référentiel des métiers CEN	Organisme auquel est rattaché le référentiel	Une fiche métier peut concerner plusieurs organismes
Famille	Nomenclature propre au référentiel des métiers CEN présentant une cartographie précise des groupes de métiers, dénommés « familles »	Permet de situer le métier parmi les différentes familles du référentiel
Date d'émission	La fiche métier est datée du jour de la dernière actualisation	Facilite l'information en ce qui concerne la date de présentation ou de validation de la fiche (peut évoluer)
Intitulé du métier	Permet de nommer le métier	Permet de partager un même intitulé pour l'ensemble des CEN et d'en faciliter la communication en interne et en externe
Finalités du métier	Explication du rôle du métier dans ses principales caractéristiques	Apporte le 1er niveau d'information sur l'intérêt et le rôle du métier
Missions et activités principales	Précise les missions selon un ordre hiérarchique et développe chaque mission par une liste d'activités principales sur la base de verbes d'action	Permet de préciser ou d'actualiser un appel à candidature, une fiche de poste Apporte le 2ème niveau d'information sur le contenu du métier
Missions et activités complémentaires	Précise quelques activités réalisées plus ponctuellement ou dans certains cas seulement sur la base de verbes d'action	Complète l'information précédente
Compétences requises (compétences associées au métier)	Liste des compétences principales en termes cognitifs (connaissances), de pratiques (savoir-faire) et de comportements (capacités) attendues à la prise de poste ou en cours d'exercice du métier pour exercer convenablement le métier	Apporte le 3ème niveau d'information sur les compétences clés liées au métier, ce qui permet de : • préciser ou actualiser les appels à candidature / fiches de poste • définir un plan de formation • actualiser les modules de formation continue • identifier les besoins prioritaires en formation en analysant les résultats d'un agent en fonction d'un objectif défini préalablement (fixation d'objectifs et mesure des écarts)

Evolutions liées au métier	Indique quelques facteurs d'évolution actuellement en cours concernant le métier au plan technique, réglementaire, au plan des compétences activées ou du contexte général du métier	Permet d'anticiper les évolutions à venir en termes de formation continue et de prévoir le cas échéant des profils plus pointus de recrutement (gestion prévisionnelle et préventive des emplois et des compétences)
Conditions et moyens d'exercice	Précise les principales conditions dans lesquelles s'exerce le métier : amplitudes horaires, type et fréquence de déplacements, matériels utilisés devant être maîtrisés, condition physique demandée, spécificités techniques ou certifications nécessaires liées au métier	Permet de communiquer sur le métier (candidature), de faciliter la sélection de candidats (recrutements), de compléter un plan de formation
Risques professionnels liés au métier	Fait état des principaux risques professionnels liés à l'exercice du métier	Permet de gérer la santé et la sécurité au travail dans le cadre de la prévention obligatoire des risques professionnels
Conditions d'accès au métier	Précise les cursus et diplômes demandés pour accéder au métier Précise les formations, parcours et expériences utiles à la prise de poste ou à l'exercice optimal du métier en complément ou substitution à un diplôme	Permet de communiquer sur le métier (candidature) Peut permettre d'actualiser ou de compléter les formations continues de l'agent en poste
Liens fonctionnels et relationnels	Rappelle le lien hiérarchique Précise la liste des principaux interlocuteurs internes et externes avec lesquels l'agent est amené à collaborer régulièrement ou ponctuellement (liens fonctionnels et relationnels)	Complète les informations en ce qui concerne l'étendue ou la variété des interlocuteurs – ce qui peut avoir une incidence en termes de compétences, de façon de travailler, de formation au contexte professionnel, de veille professionnelle
Métiers connexes et mobilité	<u>Métiers connexes :</u> Précise les métiers proches pouvant être occupés au sein du CEN ou dans un autre organisme ou filière <u>Evolution :</u> Précise les métiers vers lesquels évoluer à partir de la fiche métier concernée. Apporte des informations sur les métiers proches dans les espaces naturels, en collectivité territoriale (CNFPT), en général toutes filières (Code ROME), selon le Répertoire Interministériel des Métiers (Code RIME) et selon la nomenclature des filières et familles de métier du répertoire des métiers de l'ATEN(Atelier technique des espaces naturels)	Donne un aperçu des métiers proches et des évolutions de métiers (passerelles métiers) au plan interne ou externe, le cas échéant, pour une personne ayant réussi dans ses fonctions et souhaitant évoluer Permet de communiquer sur le métier (candidature) Permet d'identifier les métiers similaires (mobilité externe) Facilite les futures intégrations de fiches métiers au répertoire ATEN ou autres (métiers de la biodiversité)

Sigles utilisés

Pour des raisons de simplification et de facilitation de la lecture, des sigles et des abréviations ont été utilisés dans le référentiel.

L'abréviation « CEN » est utilisée pour Conservatoires d'Espaces Naturels

Pour rappel, les niveaux de formation indiqués dans la rubrique « conditions d'accès au métier » sont les suivants :

I : Doctorat
II : Master / Master 2
III : Bac + 2 / Licence
IV : Bac / Bac professionnel
V : CAP BEP
VI : Brevet, sans diplôme

Les abréviations et les sigles les plus couramment utilisés sont présentés dans les pages ci après sous la forme d'une liste alphabétique.

	Sigle, abréviation	Signification
A	ADEME AG ATEN	Agence de l'Environnement et de la Maîtrise de l'Energie Assemblée Générale Atelier Technique des Espaces Naturels
B	BAFA BAT BEP BPJEPS BTS	Brevet d'Aptitudes aux Fonctions d'Animateur Bon à tirer Brevet d'Etudes Professionnelles Brevet Professionnel Jeunesse, Education Populaire et du Sport Brevet de Technicien Supérieur
C	CA CACES CAO CAP CAF CCP CCNA CCTP CEN CELSA CESU CNPN CNFPT CPIE CSRPN	Conseil d'Administration Certificat d'Aptitude à la Conduite En Sécurité Conception assistée par ordinateur Certificat d'Aptitude Professionnelle Caisse d'Allocations Familiales Certificat de Compétences Professionnelles Convention Collective de l'Animation Cahier des Clauses Techniques Particulières Conservatoire d'Espaces Naturels Centre d'Etudes Littéraires et Scientifiques Appliquées Chèque Emploi Service Universel Conseil National de Protection de la Nature Centre National de la Fonction Publique Territoriale Centre Permanent d'Initiative pour l'Environnement Conseil Scientifique Régional du Patrimoine Naturel
D	DDAF DDT DDTM DOCOB DRAAF DREAL DU DUT	Direction Départementale de l'Agriculture et de la Forêt Direction Départementale des Territoires Direction Départementale des Territoires et de la Mer Document d'Objectif (Natura 2000) Direction Régionale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Document Unique (d'évaluation des risques professionnels) Diplôme Universitaire de Technologie
E	EEDD EPCI ERP	Education à l'Environnement et au Développement Durable Etablissement Public de Coopération Intercommunale Etablissements Recevant du Public
F	FCEN FEDER FNE FRAPNA	Fédération des Conservatoires d'Espaces Naturels Fonds Européen de Développement Régional (programme européen) France Nature Environnement Fédération Rhône-Alpes de Protection de la Nature
G	GPEC GPN GPS GRAINE	Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Gestion et Protection de la Nature (diplôme Bac+2) Global Positioning System (système de localisation mondial) Réseau régional pour l'éducation à l'environnement
L	Life LPO	Programme Financier Européen pour l'environnement Ligue pour la Protection des Oiseaux
N	Natura 2000	Sites naturels européens, terrestres et marins, identifiés pour la rareté ou la fragilité des espèces sauvages, animales ou végétales et de leurs habitats
O	ONEMA ONCFS ONF	Office National de l'Eau et des Milieux Aquatiques Office Nationale de la Chasse et de la Faune Sauvage Office National des Forêts
P	PAO PLU PNR PNX PSC1	Publication Assistée par Ordinateur Plan Local d'Urbanisme Parc Naturel RégionaL Parc National ou Parcs Nationaux Prévention et secours civique de niveau 1
R	RAF RFF RH RIME RN RNF RNN	Responsable Administratif et Financier Réseau Ferré de France Ressources Humaines Répertoire Interministériel des Métiers d'Etat Réserve Naturelle Réserves Naturelles de France Réserve Naturelle Nationale

	RNR ROME RTE RTT	Réserve Naturelle Régionale Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois Réseau de Transport d'Electricité Réduction du Temps de Travail
S	SAFER SAGE SCAP SCOT SGBD SME SRCE SST	Société d'Aménagement Foncier et d'Etablissement Rural Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux Stratégie Nationale de Création d'Aires Protégées Schéma de Cohérence Territoriale Système de Gestion des Bases de Données Système de Management Environnemental Schéma Régional de Cohérence Ecologique Sauveteur Secouriste du Travail (brevet de 1er secours)
T	TIC TVB	Technologies de l'Information et de la Communication Trame Verte et Bleue
U	UICN	Union Internationale pour la Conservation de la Nature
V	VAE	Validation des Acquis de l'Expérience

Tableau de correspondances entre métiers

Appellations référentiel métiers de 2002	Appellations nouveau référentiel métiers 2014	Fiches fonctions
Agent d'entretien	Agent d'entretien des locaux	
Technicien travaux	Agent technique d'espaces naturels	
Animateur nature	Chargé(e) de mission animation éducation	
Assistant polyvalent inter-filières Secrétaire polyvalent	Assistant(e) administratif (ive)	
	Assistant(e) de direction	
	Berger(Bergère)	
	Chargé(e) d'accueil	
Chargé(e) d'études	Chargé(e) d'études patrimoine naturel	
	Chargé(e) d'études territorial	
Chargé(e) de communication	Chargé(e) de communication	
	Chargé(e) de mission animation territoriale	
Chargé(e) de contractualisation foncière et agricole	Chargé(e) de mission gestion de sites	
Chargé(e) de projets	Chargé(e)s de mission patrimoine naturel (ou tous Chargé(e)s de mission)	
Chargé(e) de secteur d'activités	Responsable de pôle ou d'antenne	
	Chargé(e) de mission animation éducation	
	Chargé(e) de mission vie associative	
Comptable	Comptable	
	Conservateur(trice) d'espaces naturels	
Directeur	Directeur(trice)	
	Directeur adjoint	X
Documentaliste	Documentaliste	
	Eco – responsabilité	X
	Encadrement de chantiers d'insertion	X
Garde technicien	Garde	
Chargé(e) de SIG/réseau	Géomaticien(ne)	
	Leveur de fonds (fundraiser)	X
Responsable administratif et financier	Responsable administratif et financier	
Responsable animation / communication / documentation	Responsable communication	
	Responsable de pôle ou d'antenne	
Responsable SIG/réseau	Responsable géomatique	
Responsable études, projets et suivis	Responsable scientifique (et/ou Responsable de pôle ou d'antenne)	
	Responsable site d'accueil	
Responsable travaux	Responsable technique	
	Technicien(ne) de gestion de sites	
Technicien travaux	Agent technique d'espaces naturels	
	Technicien(ne) pastoral	
	Technicien(ne) PAO	

Sommaire des Fiches détaillées

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Animation territoriale

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) D'ETUDES TERRITORIAL

FINALITES DU METIER:

Le chargé(e) d'études territorial contribue à la mise en œuvre de projets à vocation de conservation de la biodiversité, sur un territoire géographique donné du CEN, tant en termes d'études que de programmation.
Il (elle) assure ou assiste la mise en œuvre technique d'outils permettant l'atteinte des objectifs du CEN. Le territoire concerné peut être constitué d'une zone infra départementale à une zone régionale.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Piloter des études et le suivi de programmation sur le territoire :

Apporte une expertise écologique en vue de conservation de patrimoine
Elabore les documents liés aux expertises (diagnostic écologique, opérations de gestion, etc.)

Rédige des plans de gestion (réalisation/coordination d'études, définition des enjeux, des objectifs de gestion et des actions)
Réalise des études spécifiques pour des expertises en vue de conservation du patrimoine (habitats, faune, flore, pédologie, etc.)
Assure le suivi de la mise en œuvre des travaux liés à la gestion sur l'ensemble des sites concernés

Se charger du développement foncier du CEN :

Participe à la prospection et aux négociations liées au développement foncier (acquisition, location, conventions)
Participe à la rédaction des baux, conventions ou accords avec les propriétaires

Gérer les relations **avec les partenaires liés aux projets :**

Participe à la communication et à la valorisation liées aux projets (articles de presse, panneaux…)
Anime localement les relations partenariales avec les collectivités, les propriétaires et les usagers liés aux projets (ONF, chasseurs, pêcheurs, etc.) en lien avec un ou plusieurs chargés de mission (réunions, sorties terrain, documents, etc.)
Négocie des accords avec des partenaires
Représente le CEN auprès de diverses institutions et organismes

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Rédiger des rapports d'activité dans le cadre de l'animation territoriale
Participer à des réunions institutionnelles
Participer aux relations et contacts avec les médias
Selon les besoins de la structure, réaliser des appuis techniques aux chargés de mission sur de la cartographie ou de la base de données

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Connaissances générales en écologie
Connaissances naturalistes
Techniques et outils de gestion des espaces naturels
Connaissances du territoire (acteurs, réseaux, collectivités, institutions, usagers, etc.)
Connaissance concrète du (des) terrain(s)
Aménagement et développement du territoire (local et rural)
Fonctionnement et réglementation des espaces naturels protégés
Démarches d'acquisition foncière (modalités, droit rural)
Outils bureautiques, bases de données, SIG

Savoir–faire :

Capacités rédactionnelles fortes
Prise de parole en position d'expertise
Rigueur et esprit de synthèse
Sens de la négociation
Aptitude à travailler en réseau
Sens du travail en équipe
Maîtrise des logiciels de bureautique, SIG

Capacités :

Goût pour le travail de terrain
Travail en équipe
Sens de l'observation
Adaptabilité
Diplomatie
Faculté d'analyse et esprit de synthèse
Qualités relationnelles, maîtrise de l'expression orale
Autonomie
Organisation, méthode, rigueur.
Avoir une vision prospective

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le chargé(e) d'études d'études territorial est amené à réaliser de plus en plus de suivis de projets, avec l'accroissement des sites gérés ou appelés à être gérés par le CEN.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier nécessitant de l'autonomie, le chargé d'études territorial peut travailler parfois en dehors d'horaires de bureau (réunions, réalisation d'études de terrain, suivis de projets, relations partenariales…). Sédentaire pour partie, son activité impose également des déplacements réguliers sur le territoire concerné ou en région. Son activité est souvent concentrée sur des périodes données de l'année (saison de végétation, rendus de rapports…).
C'est un travail d'assistance technique, qui peut évoluer vers une fonction de chargé de mission avec l'expérience.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques, fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)
Déplacements routiers
Déplacements en terrain accidenté (travail de terrain).

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau III (BTS GPN, écologie), d'une licence professionnelle en écologie ou agriculture, d'une formation supérieure en développement territorial, agriculture ou biologie-écologie.

Formation, parcours professionnel :

Expérience de chargé d'études dans une collectivité, une institution, une association environnementale ou un bureau d'études.
Une expérience d'agent de développement local sera appréciée.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chargé de mission animation territoriale ou d'un responsable de pôle selon le mode d'organisation du CEN

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e) de mission animation territoriale, chargé(e) de mission gestion des sites, chargé(e) d'études patrimoine naturel, responsable scientifique, chargé(e) de communication, technicien(ne) de gestion de sites, assistant(e) administratif (ive)

En externe : acteurs locaux (institutionnels, associatifs, usagers), partenaires du CEN, collectivités (conseils généraux, élus locaux), bénévoles (sites gérés par le CEN).

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Chargé d'études aménagement (PNR)

Evolution :

Chargé(e) de mission territorial CEN
Chargé de mission aménagement en PNR

Code ROME :

M1403 Chargé d'études socioéconomiques

Code RIME :

FPETDD08 Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage.
FPEEEP02 Chargé d'études

CNFPT :

03/B/10 Chargé d'études d'urbanisme et d'aménagement

Répertoire des métiers ATEN :

Non défini

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Animation territoriale

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) DE MISSION ANIMATION TERRITORIALE

FINALITES DU METIER :

Le chargé(e) de mission animation territoriale a pour finalité d'inciter les partenaires du CEN à mettre en place des actions de préservation de la biodiversité en favorisant l'émergence de projets ou dispositifs contractuels et en assurant leur suivi.
Il (elle) établit des relations avec les acteurs locaux aux plans techniques et administratifs avec pour objectif de construire une collaboration active. Il (elle) informe les collectivités, porte à connaissance des inventaires, leur propose des actions et les accompagne dans leurs démarches de prise en compte de la biodiversité.
Métier émergent, il peut également prendre en compte les questions d'ingénierie de la maîtrise foncière et le travail lié aux mesures de compensation environnementale.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer ou proposer des études préalables :

Réalise une analyse préalable des enjeux environnementaux et socio-économiques des sites à enjeux sur les territoires des collectivités
Accompagne les collectivités concernées dans la programmation et la mise en œuvre de diagnostics et d'études préalables (état de conservation des milieux, enjeux écologiques, inventaires, etc.)

Faire émerger et accompagner des actions ou dispositifs favorisant la biodiversité :

Sollicite, informe et sensibilise les collectivités, élus et propriétaires fonciers privés et publics sur les questions de biodiversité (résultats d'études, enjeux écologiques, moyens de préservation du patrimoine)
Porte à connaissance les inventaires (zones humides, pelouses sèches,…) et les zonages environnementaux (sites à enjeux sur les territoires des collectivités) au travers de courriers, réunions, formations, visites sur le terrain, etc.
Propose et suit les plans d'actions à mettre en œuvre sur les territoires dans le cadre ou non de procédures contractuelles (plans d'actions « zones humides » ou « pelouses sèches », contrats de bassins versants, élaboration et révision de SCOT ou de PLU, études d'impact…).
Anime et met en œuvre la démarche Natura 2000 auprès de ses partenaires (aide à la rédaction des documents d'objectifs, accompagnement des collectivités prenant en charge l'animation de sites Natura 2000).
Apporte un appui au montage des contrats (directives cadre sur l'eau, mesures agro environnementales, dispositif zones humides, dispositifs RNR, trame verte et bleue)
Informe, oriente et transmet les outils administratifs, financiers, techniques et règlementaires permettant la mise en œuvre d'actions de préservation (recherche des pistes de financement, aide au montage de dossiers de demande de subventions)
Donne un avis sur les cahiers de charges, un appui technique pour la recherche d'entreprises dans le cadre des travaux de gestion
Tient informé les élus, propriétaires et usagers des sites de l'avancée du plan de gestion et conduit des débats autour des attentes et des orientations à prendre en cours de plan ou lors de son renouvellement
Aide les collectivités ou partenaires à communiquer sur des actions entreprises
Organise des sorties sur le terrain pour les élus
Rédige des bilans pluriannuels et annuels de l'action d'animation territoriale

Apporter une ingénierie en matière de maîtrise foncière :

Echange sur les stratégies foncières avec les partenaires
Echange sur les outils fonciers disponibles (cadastres, conventions…)
Définit les stratégies foncières avec les partenaires
Apporte une ingénierie à l'acquisition foncière (édition de listes de parcelles et de propriétaires pour acquérir du foncier, collecte et saisie des données foncières, préparation des documents pour la signature des actes)
Entame des négociations foncières spécifiques (conventions de gestion, baux emphytéotiques, prêts à usage, etc.)

Mettre en œuvre les mesures compensatoires définies par les services de l'Etat :

Travaille sur la mise en œuvre des mesures compensatoires liées à de grands projets structurels d'aménagement (infrastructures ferroviaires LGV, autoroutières, ZAC, canaux, etc.)
Identifie des zones et des territoires favorables à la mise en œuvre en lien avec des bureaux d'études et des associations naturalistes
Evalue le potentiel en termes de mesures compensatoires d'un site ou d'une parcelle soumis par des entreprises privées

Prend contact avec les propriétaires (pour vente ou conventionnement des terrains)
Développe la connaissance du dispositif mesures compensatoires auprès de nombreux acteurs et réseaux de gestionnaires d'espaces naturels (colloques, formations, tables rondes, intervention des grandes écoles et universités)
Assure le porter à connaissance auprès des communes
Prépare des baux pour signature avec des agriculteurs et propriétaires fonciers privés (terrains privés) ou le cas échant avec des collectivités (terrains communaux)
Met en œuvre une restauration forte des milieux naturels et des espèces en lien avec les pôles concernés du CEN et ses partenaires
Développe de nouvelles pratiques de gestion des sites (pratiques agricoles, etc.)
Met en œuvre une phase de gestion des sites de mesures compensatoires sur la durée des engagements légaux
Assure un suivi des sites au plan de la gestion en lien avec les associations naturalistes et les services de l'état (DREAL, DDTM)
Réalise un bilan des mesures compensatoires mises en œuvre

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Participer à ou préparer un programme et un budget annuel d'action pour ses partenaires
Organiser et animer des rencontres et réunions avec les acteurs locaux ou territoriaux
Formaliser les relations avec les partenaires par l'élaboration de conventions
Rédiger des articles, des bulletins de communication, élaborer des schémas de valorisation pédagogique des sites, en lien avec le chargé de communication
Peut être réfèrent du CEN sur certains territoires (rôle de guichet unique)
Représenter le CEN auprès de partenaires départementaux ou régionaux dans le cadre des décisions de bureau du CEN
Participer aux groupes de travail et aux comités de pilotage biodiversité sur le territoire (contrats bassins versants, contrats de corridor, pelouses sèches, etc.)
Assurer des interventions ou des formations à destinations d'élus de collectivités ou d'autres acteurs locaux

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Missions et fonctionnement du CEN
Acteurs et actions liés à la biodiversité sur le territoire (organismes et associations intervenant dans l'environnement, syndicats de rivière, EPCI, enjeux locaux de biodiversité, procédures et inventaires en cours)
Milieu agricole
Politiques, outils d'aménagement : SCOT, PLU, études d'impact et d'incidence, procédures contractuelles de protection de la nature…
Outils de planification et de protection de la nature (inventaires, plan de gestion, DOCOB)
Fonctionnement des collectivités (gouvernance, circuits décisionnels d'attribution budgétaires) et des instances décisionnelles locales (élus, chasseurs, agriculteurs, pêcheurs…)
Vie socio économique du territoire
Connaissance concrète du terrain
Connaissances générales en écologie, fonctionnement des écosystèmes, faune / flore
Connaissances liées à la compensation environnementale
Notions techniques et juridiques (acquisition foncière, marchés publics)

Bureautique, bases de données, SIG

Savoir-faire :

Conduite de projet
Caractériser et hiérarchiser les enjeux écologiques
Valorisation de site au plan pédagogique
Intégrer les réalités d'un territoire
Elaborer un budget prévisionnel en s'adaptant aux contraintes financières
Gestion de dossiers (demandes de subvention, conventions partenariales)
Vulgarisation de textes règlementaires
Techniques d'animation et de concertation (réseaux, réunions)
Régulation des conflits
Se documenter (veille documentaire)
Capacités rédactionnelles
Utilisation du SIG et des outils bureautique (pack Office, Photoshop)

Capacités :

Relationnelles
Patience, ténacité
Méthode, organisation
Autonomie
Ecoute, curiosité
Adaptabilité, pragmatisme
Faculté de synthèse
Capacité à prendre du recul
Force de persuasion, aplomb, fermeté
Organisation
Travail en équipe et en réseau
Anticipation, vision prospective

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est relativement récent. Il doit sans cesse s'adapter avec l'évolution des politiques territoriales en matière de protection de la nature, le changement des acteurs, la prise de compétences des communautés de communes dans ce domaine, la multiplication des partenariats et des sollicitations, des pistes et contraintes de financements et par les outils et textes règlementaires qui évoluent régulièrement.
L'évolution réglementaire liée aux mesures environnementales compensatoires depuis le Grenelle de l'environnement impacte notablement la surface foncière acquise par les CEN et impose de dédier de plus en plus un chargé de mission animation territoriale aux questions liées aux mesures compensatoires.
Le métier évolue vers le montage de projets stratégiques à grande échelle (TVB, contrats de corridor…), vers une fonction de développement stratégique transverse à un département ou une région.
Selon l'organisation du CEN, il peut le cas échéant intégrer l'activité d'animation foncière (voir fiche métier « CM gestion des sites »).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier essentiellement sédentaire sur poste de travail informatique nécessitant de l'autonomie, avec des horaires de bureau réguliers. Réunions en soirées, déplacements terrain en journée sur le territoire concerné.
Le métier doit tenir compte des échéances électorales, et demande un travail de continuité en cas de changement de municipalité ou de présidence de collectivité.
Le travail sur les mesures de compensations environnementales implique une contrainte forte de respect de procédure de validation et de délais liés aux arrêtés concernés. Il nécessite également souvent des travaux de restauration supérieurs aux sites habituels du CEN. Il implique la création de nouveaux outils de suivi du projet et de mise en œuvre de la restauration et de la gestion du fait.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Stress lié à l'intensité de certains débats (difficultés sur certains messages ou projets)
Troubles musculo squelettiques, fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Master en environnement, aménagement/développement local, géographie

Formation, parcours professionnel :

Expérience dans un service environnement de collectivités (communes, EPCI, syndicat mixte…), en développement local. Expérience naturaliste et en animation de sites Natura 2000, maîtrise de la gestion de projets. Très bonne connaissance des milieux naturels (expérience de chargé d'études, stages, actions en tant que bénévole…).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur ou responsable de pôle

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable de pôle, chargé(e) d'études territorial, responsable scientifique, chargé(e) de mission patrimoine naturel, responsable technique, agent technique d'espaces naturels, chargé(e) de communication, chargé(e) de mission gestion de sites (pour l'acquisition, l'animation foncière et l'agro-environnement), technicien(ne) de gestion de sites, géomaticien

En externe : l'ensemble des acteurs concernés sur un territoire donné : partenaires institutionnels et collectivités (Région, Conseil Général, EPCI, Communes), services de l'état (DDT, DREAL), élus locaux, établissements et organismes de gestion (ONF, Agence de l'Eau, ONEMA), structures et associations de protection de la nature (PNR, Parcs Nationaux, LPO, FRAPNA, CPIE, etc.), chambre d'agriculture, comités de tourisme, fédérations (chasse, pêche), directeurs ou chargés de projets environnement, développement durable, foncier (filiales mesures compensatoires des sociétés d'autoroute, RTE, RFF, concessionnaires, entreprises privées, géomètres (mesures compensatoires), SAFER, bureaux d'études écologiques, usagers et associations sur le territoire, etc.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Chargé de mission gestion de sites CEN
Chargé de communication CEN
Chargé de mission aménagement, agent de développement local (PNR, syndicat, EPCI, collectivité)
Chef de projet en bureau d'études en gestion de projets, mesures compensatoires

Evolution :

Responsable de pôle ou d'antenne, à l'échelle départementale ou régionale selon l'organisation du CEN

Code ROME :

K 1802 Développement local

Code RIME :

FPETDD08 Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage
FPESAD02 Ingénieur de projet de développement

CNFPT :

02/B/08 Chef de projet de développement local
07/B/08 Agent de développement territorial

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Aménagement développement
Famille : Vie et usages des territoires

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion des connaissances et des ressources

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) D'ETUDES PATRIMOINE NATUREL

FINALITES DU METIER :

Le chargé(e) d'études patrimoine naturel contribue à l'élaboration et l'application du programme d'études défini dans le plan de gestion du ou des sites gérés par le CEN, dans le but de mieux connaître et valoriser son patrimoine.
Il (elle) est amené à intervenir sur des inventaires et des suivis d'espèces des milieux naturels en vue de leur préservation et leur gestion.
Il (elle) est souvent référent pour une spécialité naturaliste.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Participer au montage et au suivi des projets :

Propose des actions et participe à l'élaboration des programmes d'actions annuels et à la rédaction de documents liés à ces programmes (documents d'objectifs, documents de gestion)
Saisit des données et alimente des bases de données, notamment sur SIG

Contribue à la mobilisation des acteurs locaux pour favoriser la concertation sur les dossiers du CEN (scientifiques, associations naturalistes, partenaires institutionnels, élus locaux), en lien avec un chargé de mission naturaliste
Valorise les données et les résultats des études conduites dans le cadre de réunions avec des partenaires institutionnels ou scientifiques

Réaliser des études :

Assure des missions d'inventaire naturaliste, de diagnostic, d'étude d'impact sur la flore et la faune, la géologie, les habitats, les zones humides, en lien avec les conservateurs, chargés de mission naturalistes et les gardes
Effectue les recherches bibliographiques nécessaires à l'accomplissement de ses missions
Collecte et analyse les données recueillies sur le terrain, fait remonter les informations au chargé de mission concerné
Contribue activement à la rédaction des documents de gestion
Rédige une synthèse des études ou formalise des documents de synthèse
Alimente et assure le suivi de banques de données (SIG, plan de gestion des sites, rapports d'activités)
Suivant le cas, participe aux commissions d'experts, à des colloques dans son domaine de spécialité

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Participer à définir le programme d'études en lien avec le chargé de mission patrimoine naturel, le responsable scientifique
Réaliser des cahiers des charges d'études scientifiques
Définir et rechercher maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre et rédiger les conventions pour mettre en œuvre le programme d'actions
Présenter des projets de programme d'études au conseil scientifique
Représenter le CEN dans le cadre de réunions sur le territoire
Animer des formations, des sorties pour différents publics (enseignants, étudiants, grand public), des présentations lors de réunions institutionnelles (réunions réseau FCEN, réunions inter réseaux d'espaces naturels)
Participer à des chantiers nature
Intervenir sur des travaux techniques de terrain
Etre associé à des travaux rédactionnels (communication)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Connaissances générales en écologie

Fonctionnement des écosystèmes
Connaissance concrète du (des) terrain(s)
Fonctionnement et réglementation des espaces naturels protégés
Réglementation sur les espèces protégées

Connaissances naturalistes pointues ou spécialité dans un taxon ou un type d'écosystème
Gestion des milieux
Bureautique
Logiciels SIG
Anglais

Savoir–faire :

Elaboration ou utilisation de protocoles (suivis naturalistes)
Mesure et relevé de données scientifiques
Vulgarisation scientifique
Prise de parole en position d'expertise
Aptitude à travailler en réseau
Sens du travail en équipe
Utilisation du SIG
Utilisation bureautique

Capacités :

Goût pour le travail de terrain
Travail en équipe
Sens de l'observation
Capacités rédactionnelles
Adaptabilité
Faculté d'analyse et esprit de synthèse
Qualités relationnelles, maîtrise de l'expression orale
Organisation, méthode, rigueur
Avoir une vision prospective

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier de chargé(e) d'études patrimoine naturel est impacté par l'évolution des espèces présentes, l' évolution des milieux en lien avec les changements globaux, l'évolution des TIC pour la saisie des données, l'utilisation de nouveaux matériels automatiques d'observation ou de détection (technologies d'inventaire pour les chauve souris, etc.).
Le métier est également impacté par l'évolution du nombre de sites gérés par le CEN.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier de chargé(e) d'études patrimoine naturel est pour partie un emploi de terrain (paramètres physiques, relevés, études,...) et pour partie un emploi sédentaire (travail sur écran, bureautique) avec une relative autonomie.
Il s'exerce toutefois en relation étroite avec le responsable scientifique et les chargé(e)s de mission patrimoine naturel, ainsi que les gardes.
Le métier s'exerce selon une amplitude horaire large selon les nécessités du terrain, y compris en soirée, de nuit et le week-end (inventaires naturalistes, sorties nature,…).
Pour la partie de travail de terrain, une bonne condition physique est nécessaire. Il (elle) effectue des déplacements très réguliers sur le périmètre des sites sur lesquels il (elle)

intervient et est amené (e) à se déplacer dans le cadre de réunions. Les permis B est obligatoire.
Il (elle) utilise des équipements spécifiques simples (GPS, sac à doc, épuisette, filet à papillons, lampe, cahiers de relevés terrain), mais peut être amené (e) à utiliser du matériel complexe en fonction des groupes étudiés (matériel de chiroptérologie, etc.).
Le métier peut évoluer vers une fonction de chargé de mission avec l'expérience.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER:

Exposition potentielle à des risques parasitaires (manipulation d'animaux, travail extérieur)
Travail isolé en terrain parfois difficile (chutes, noyade,…)
Troubles musculo squelettiques et troubles oculaires (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau III (BTS gestion et protection de la nature), avec une tendance vers des diplômes de niveau II (Master biodiversité…).

Formation, parcours professionnel :

Expérience écologique et naturaliste en association naturaliste ou auto formation sur le terrain dans le cadre de travaux naturalistes bénévoles. Une connaissance spécifique en biologie ou en géologie, le maniement aisé des statistiques peuvent constituer des plus.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chargé(e) de mission patrimoine naturel

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e) de mission patrimoine naturel, responsable scientifique, géomaticien, conservateur, chargé(e) de communication, garde, chargé(e) de mission animation éducation, technicien(ne) de gestion de sites, agent technique des espaces naturels

En externe : membres d'associations naturalistes, conservateurs bénévoles du CEN, élus, agriculteurs, éleveurs, usagers des espaces naturels et acteurs locaux (fédérations de chasse, pêche, groupements du monde agricole, etc.), entreprises (partenaires et fournisseurs, maitres d'ouvrage, etc.), réseaux de chargés d'études d'autres espaces naturels

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Chargé d'études naturalistes dans tout organisme gestionnaire d'espace naturel, une association de protection de la nature, un bureau d'études, etc.

Evolution :

Chargé(e) de mission patrimoine naturel

Code ROME :

FPETDD08 Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage

Code RIME :

FPETDD04 Chargé de la préservation de la biodiversité

CNFPT :

02/B/09 Responsable de gestion des espaces naturels

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Connaissance et gestion du patrimoine naturel

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion des connaissances et des ressources

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) DE MISSION PATRIMOINE NATUREL

FINALITES DU METIER :

Sous l'autorité du directeur(trice) ou du responsable de pôle / antenne, le chargé(e) de mission patrimoine naturel supervise plusieurs dossiers ou coordonne un ou plusieurs programmes spécifiques liés à la connaissance et la préservation du patrimoine naturel du CEN.
Il (elle) anime les programmes dans leur globalité (scientifique, animation locale, suivi du projet) en fonction des spécificités du territoire.
Il (elle) dispose généralement d'une ou plusieurs spécialités en matière d'expertise naturaliste, terrestre comme marine.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer le montage et le suivi global d'un ou plusieurs projets :

Définit les besoins d'études préalables et rédige les cahiers des charges avec les techniciens de gestion
Participe, pour sa partie, à l'élaboration de la programmation annuelle des activités naturalistes du CEN au plan technique et financier
Assure un suivi administratif, technique et financier des programmes en lien avec sa hiérarchie

Assure le maintien, développe et suit les relations avec les partenaires, élus locaux et usagers des sites (informations périodiques des actions mises en œuvre, bilans de la gestion, rapports d'activités annuels, organisation et animation de réunions techniques…)
Met en place les relations de sous-traitance et rédige les conventions de partenariat (activités déléguées à des partenaires et entreprises extérieures au CEN)
Apporte un appui technique aux opérations sur le terrain auprès des chargés d'études, techniciens de gestion et techniciens d'espaces naturels (chantiers)
Compile les données et alimente les bases de données naturalistes

---

Coordonner des études et réaliser les documents nécessaires à la gestion :

Réalise des études permettant d'évaluer l'intérêt de la protection foncière d'un site
Effectue des recherches bibliographiques et scientifiques auprès de naturalistes locaux référents
Recueille les données biologiques et écologiques et les synthétise
Rédige les plans de gestion en collaboration avec les équipes du CEN (définition et hiérarchisation des enjeux écologiques, identification des objectifs de gestion, déclinaison des actions dans le temps)
Assure la présentation des plans de gestion en interne (conseil scientifique) et en externe (collectivités, partenaires du CEN…)
Participe à la rédaction de documents juridiques contractuels (Docob Natura 2000, RNR, RNN, restauration de zones humides, etc.)
Met en place des protocoles d'inventaires et de suivis d'espèces terrestres ou marines
Supervise ou participe aux études de terrain (inventaires scientifiques, cartographies d'habitats, relevés de paramètres physiques, etc.)
Apporte en interne les conseils nécessaires à la bonne mise en œuvre des actions prévues dans le plan de gestion
Assure un suivi régulier des plans de gestion, évalue leur avancement
Assure un suivi du travail des chargé(e)s d'études, stagiaires et technicien(ne)s sur le terrain
Assure l'encadrement des stagiaires et le suivi des rapports de stages

Valoriser les actions et les projets réalisés :

Rédige les bilans pluriannuels et annuels d'activités (relationnel, gestion, suivis scientifiques…) en lien le cas échéant avec d'autres pôles du CEN
Rédige des notes, synthèses d'études et rapports d'activités
Veille à la diffusion des plans de gestion en interne
Participe à la communication et à la valorisation des actions liées aux projets en lien avec le pôle valorisation / communication
Participe à différents colloques ou conférences de gestionnaires d'espaces naturels au niveau régional et national
Participe à des groupes de travail nationaux, des réseaux de partage et d'échange de données naturalistes selon ses compétences (réseau FCEN, Muséum Paris, programmes internationaux…)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Gérer les dossiers d'autorisations et de dérogations en matière d'espèces protégées ou d'interventions sur les espaces protégés
- Participer au recrutement, à la formation et à l'encadrement de chargé(e)s d'études patrimoine naturel
- Participer à la réalisation d'outils de communication ponctuels (flyers, lettres d'informations, blogs, etc.)
- Assurer des missions de surveillance de l'évolution des habitats et des espèces
- Présenter et défendre des projets auprès du conseil scientifique du CEN
- Assurer des conférences, animer des réunions sur le milieu naturel (tous publics, étudiants, jeunes publics, usagers du site, habitants du secteur…)
- Organiser et animer des visites guidées du patrimoine naturel pour le grand public et les scolaires (du primaire à l'université) en l'absence d'un chargé(e) de mission animation éducation

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Naturalistes généralistes avec spécialisation recommandée (au moins sur un groupe)
- Ecologie et biologie de la conservation
- Biodiversité régionale
- Connaissance des sites et de leurs usages (au plan patrimonial, géologique, géographique, socio économique et en termes de fréquentation)
- Acteurs institutionnels et processus de décision et d'attribution budgétaire
- Réglementation de programmes spécifiques (Life, Natura 2000…)
- Protocoles scientifiques, statistiques naturalistes, plans d'échantillonnage
- Notions de droits de l'environnement
- Code des marchés publics
- Permis côtier, règles de sécurité à bord (si activité en espace maritime)
- Certificat hyperbare classe 1 mention B (si activité sous marine)

Savoir-faire :

- Analyse de site naturel (espèces, espaces, pratiques et enjeux)
- Montage et conduite de projet
- Coordination d'équipe projet
- Rédaction de cahier des charges (appels d'offre)
- Recherche de financements
- Rédaction de plans de gestion et de divers documents techniques, administratifs et financiers liés aux plans de gestion
- Suivi écologique de terrain, analyse des résultats
- Vulgarisation de données scientifiques
- Maîtrise du SIG
- Bureautique
- Navigation côtière (si activité en espace maritime)

Capacités :

Adaptabilité
Qualités rédactionnelles
Esprit de synthèse
Rigueur scientifique
Sens de l'observation
Sens du travail en équipe
Esprit d'initiative
Maîtrise de soi
Qualités relationnelles (contact avec partenaires, réunions de travail)
Disponibilité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier évolue en fonction de plusieurs facteurs : l'exigence technique se renforce au niveau des rendus administratifs et financiers, dont un volet accordé à la recherche de financement dans les programmes européens qui est devenu essentiel. Importance grandissante de l'encadrement d'équipe. Liens plus étroits qu'auparavant avec le monde scientifique et le monde de la recherche.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier demande de l'organisation et de l'autonomie. Il est exercé pour partie de façon sédentaire, et comprend des déplacements réguliers sur le terrain, y compris en soirée ou de nuit en fonction des activités ponctuelles de suivis et inventaires d'espèces. Travail parfois de nuit (pour le baguage des oiseaux), et astreintes ponctuelles le week-end.
Nombreux équipements spécifiques mis à disposition : uniforme de terrain, radio portatives, matériel de sécurité (pour le bateau), trousse de secours. Matériel d'observation ou de capture (loupes, pinces, jumelles, filets à papillon, etc.) de sécurité et de localisation (GPS). Outils spécifiques aux activités et déplacements maritimes ou en pratique de la plongée.
Utilisation de protocoles scientifiques, conventions, procédures d'autorisations. Maîtrise du SIG et de la bureautique pour la part de travail en bureau. Suivant l'expérience, le métier peut évoluer vers celui de responsable scientifique ou de responsable de pôle ou d'antenne.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Risque de chutes, coupures, blessures, noyade, piqure d'animaux, risque de contraction de la maladie de Lyme (travaux de terrain)
Fatigue oculaire (lié à une activité prolongée sur écran)
Risques baro traumatiques (plongée)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible à partir d’une formation de niveau III en biologie (IUT ou BTS gestion et protection de la nature), mais le plus souvent avec un Master en écologie ou en biologie.

Formation, parcours professionnel :

Expérience pratique en milieu comparable (chargé(e) d’études ou bénévolat en gestion d’espaces naturels, suivi d’espèces) avec expérience du montage et de la gestion de projets.
Compétence privilégiée en connaissance et suivi de certains types d’espèces ou d’environnement terrestre ou marin, dans un contexte professionnel ou bénévole ou en qualité d’autodidacte.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l’autorité du responsable de pôle ou d’antenne ou du directeur (trice)
Peut avoir sous sa responsabilité au plan technique des chargé(e)s d’études et des stagiaires

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e) d’études patrimoine naturel, technicien(ne) de gestion de sites, berger, agent technique des espaces naturels, responsable scientifique, chargé(e)s de mission gestion de sites, chargé(e)s de mission animation territoriale, responsable de pôle /antenne, directeur(trice), chargé(e) de communication, RAF

En externe : chargés de mission (organismes de gestion d’espaces naturels, collectivités, direction régionale de l’environnement, etc.), techniciens d’organismes partenaires (ONF…), associations naturalistes, fédérations d’usagers des sites, organismes agricoles, animateurs (structures associatives, filière éducation à l’environnement), experts et bureaux d’études naturalistes, élus locaux et usagers des sites, universitaires…

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Chargé de mission scientifique, biodiversité, terrestre, marin, et selon spécialité d’un type d’espèce ou d’habitat en Parc Naturel, Conservatoire, Réserve Naturelle ou tout organisme gestionnaire d’espaces naturels
Chef de projet en bureau d’études spécialisé

Evolution :

Conservateur d’espaces naturels
Responsable scientifique
Responsable de pôle / antenne (transverse ou sectoriel)

Code ROME :

A1303 Ingénieur en agriculture et environnement naturel

Code RIME :

FPETDD04 Chargé de la préservation écologique et de la gestion des milieux et des espèces

CNFPT :

04B09 Chargé d'études environnement

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Connaissance et gestion du patrimoine naturel

Retour





Référentiel des métiers des CEN

Famille : Gestion des connaissances et des ressources

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

DOCUMENTALISTE

FINALITES DU METIER :

Le documentaliste est chargé de la recherche, du traitement et de la mise à disposition de ressources documentaires à l'usage des équipes, des partenaires et des publics du CEN.
Il (elle) peut être amené (e) à gérer les archives et la photothèque de l'établissement.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Constituer la base de données documentaire :

Collecte les informations et les documents iconographiques
Détermine et paramètre les logiciels adaptés à la gestion des ressources documentaires
Crée les bases de données

Fait évoluer les bases de données et les logiciels en fonction du besoin
Assure la veille documentaire

Assurer la gestion du fonds documentaire :

Met à jour et enrichit les bases de données documentaires
Recueille les besoins des utilisateurs
Se charge d'acquérir les fonds documentaires (commandes d'ouvrages, de documents)
Analyse et hiérarchise les informations reçues
Assure le classement et l'archivage des documents ou des supports collectés (clé USB, CD, vidéo, etc.)
Assure la gestion des relations avec les ayants droits (photos, textes, etc.)
Assure un relais d'information vers les personnes ressources
Gère les abonnements (évaluation, renouvellement)

Diffuser des renseignements et informations sur les produits documentaires :

Accueille les utilisateurs, gère et assure le suivi des prêts
Constitue des dossiers en fonction des demandes reçues
Initie les agents et les partenaires du CEN à l'utilisation de la documentation
Assure la communication de son activité (internet, newsletters, bulletins d'informations), informe les utilisateurs de l'évolution du fonds (newsletters, emails)
Se charge des abonnements, en étudiant et développant leur mode de dématérialisation
Participe à des réseaux documentaires

Gérer l'activité au plan administratif :

Assure la gestion administrative de l'activité (suivi du budget, frais de mission, frais d'acquisition ou de maintenance)
Prépare le budget de l'année suivante (relevé des besoins matériels, préparation d'un prévisionnel budgétaire)
Gère les conventions de cession de droits photographiques, droits d'image et fonds sonores
Réalise le compte rendu annuel d'activité.

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Traiter les archives (inventaire, numérisation, conservation)
Mettre en place un système de numérisation (communication et mise à disposition)
Mettre en place des conventions légales de dépôts
Participer à l'organisation d'évènements ou de manifestations à vocation d'information ou d'éducation à l'environnement (création d'expositions, tenue de stands…)
Etre amené(e) à créer des expositions

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Techniques documentaires et d'archives
Fonctionnement et évolution du CEN
Domaines d'intervention du CEN (pour la veille documentaire active)
Conditions de conservation des différents supports
Législation (droits d'auteur, droits d'image)
Démarches éco responsables en matière de documentation
Anglais

Savoir-faire :

Logiciels bureautiques ou spécifiques à la documentation
Analyse de la demande des usagers
Recherches d'informations, techniques de veille
Lecture rapide, lecture en anglais
Analyser, indexer, mettre en valeur un document
Réaliser une description bibliographique, utiliser un thésaurus
Constituer des bases de données, établir et exploiter un plan de classement
Gestion de budget
Techniques d'accueil et de communication

Capacités :

Autonomie
Disponibilité
Ecoute
Réactivité
Curiosité
Sens de l'organisation, rigueur
Logique
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier évolue en fonction des technologies en matière de conservation, traitement et diffusion de données d'information et avec le développement des réseaux et des sources d'informations électroniques. La dématérialisation des données et l'éco responsabilité en matière de communication impactent le travail du documentaliste. Voir fiche fonction éco responsabilité.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire, il s'exerce depuis le siège du CEN sous l'autorité d'un responsable de pôle ou de communication.
Le métier comporte des déplacements occasionnels (rencontres ou réunions auprès de fournisseurs et de centres documentaires).
Il suppose la maîtrise de matériels et de logiciels documentaires spécifiques (bases de données), des logiciels de traitement d'image et la connaissance des procédures de prêts.
Il nécessite des espaces appropriés de stockage et d'accueil des utilisateurs. Il s'agit d'un métier rare dans les CEN, la fonction est plutôt partagée entre chargé(e) de communication et assistant(e) administratif(ve).

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles oculaires et musculo squelettiques (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

A partir du niveau III en techniques de documentation.

Formation, parcours professionnel :

En communication, sciences de l'information, techniques de documentation, gestion et communication audiovisuelle, management des TIC. Expérience conseillée en documentation dans tout organisme, collectivité ou entreprise.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle ou responsable de communication (selon l'organisation du CEN)

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e) de communication, tous employés du CEN

En externe : documentalistes des centres de documentation régionaux et locaux, éditeurs, libraires, prestataires extérieurs, associations culturelles et patrimoniales,

enseignants ou directeurs d'établissements scolaires, service communication des partenaires du CEN, grand public, etc.

METIER CONNEXE ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Documentaliste ou chargé(e) de communication dans tout établissement, espace naturel, ou collectivité

Evolution :

Responsable de communication

Code ROME :

K1601 Gestion de l'information et de la documentation

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

04/D/30 Documentaliste

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Information et éducation à l'environnement
Famille : Documentation

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion des connaissances et des ressources

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

GEOMATICIEN (NE)

FINALITES DU METIER :

Le géomaticien (ne) (ou chargé(e) du SIG) administre et intervient sur le développement du système d'information géographique et des bases de données thématiques associées du CEN.
Il (elle) est chargé(e) de l'acquisition, la production, la gestion et l'exploitation de l'information géographique et des bases de données. Il (elle) contribue à la mise en cohérence et au traitement des données, notamment par l'analyse et la conception cartographique. Il (elle) produit des données servant à évaluer l'action du CEN sur le suivi scientifique, l'animation foncière et la gestion des sites.
Il (elle) contribue à animer l'usage de l'information géographique et apporte un appui technique interne et externe.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Recueillir et organiser les données géographiques sur les thématiques propres au CEN :

Administre le SIG et propose des évolutions
Participe à l'acquisition, la structuration, le référencement des données géographiques
Met en place, développe et administre les bases de données thématiques (saisie, intégration et exploitation des données)
Alimente un réseau d'acteurs et de producteurs de données, échange des données avec les partenaires techniques et institutionnels

Participe à la rédaction de cahiers des charges, notamment pour les clauses techniques et fonctionnelles
S'informe des dynamiques en matière d'information géographique sur le territoire de compétence du CEN (infrastructures de données géographiques, rencontres géomatiques, etc.)
Participe à la veille technologique et juridique dans le domaine de l'information géographique

Elaborer, analyser et synthétiser les données :

Réalise de l'analyse spatiale et statistique
Produit des cartographies (thématiques ou de synthèses) à la demande
Rédige des synthèses et produit des études
Réalise les extractions de données et synthèses nécessaires aux bilans annuels du réseau des CEN
Sauvegarde et archive les données

Assurer l'appui de la production cartographique du CEN :

Précise et évalue l'expression des besoins cartographiques
Évalue la disponibilité, l'actualité et la qualité de la donnée
Met en forme des données, leur gestion, leur mise à jour et restitution
Produit des cartes et statistiques
Participe à valider les productions (en terme de conventions cartographiques, de sémiologie graphique et de copyright)
Développe l'utilisation du SIG dans son CEN
Participe à la formation géomatique des agents du CEN pour développer leur autonomie (SIG, outils géomatiques)

Rendre accessible l'information géographique du CEN à tous les publics :

Suit les partenariats et les conventions d'échanges de données
Met à disposition les données selon les demandes et besoins des utilisateurs, des partenaires et des prestataires externes
Crée des supports de diffusion et de partage de la connaissance géographique par tous outils disponibles et adaptés (site internet, serveur cartographique, publications, etc.)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Avoir la responsabilité de piloter un service géomatique (voir fiche métier responsable géomatique)
Développer le système d'information du CEN tant d'un point de vue matériel, logiciel, des procédures d'analyse que de l'organisation des bases de données
Participer à l'évaluation des actions du CEN notamment par la production de données géographiques et statistiques spécifiques en lien avec les chargé(e)s de mission
Etre responsable de la déclaration des données sensibles et du contrôle d'accès aux données sensibles auprès de la CNIL (conformité du SIG à la loi informatique et libertés)
Tutorer ou superviser un ou plusieurs stagiaires
Etre en charge de la fonction informatique (maintenance du parc informatique, téléphonie, etc.)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Logiciels et solutions SIG
Logiciels et solutions SGBD (système de gestion des bases de données)
Environnement géomatique français (données géographiques de références, producteur, fournisseur, etc.)
Méthodes de conception, de mise en place et d'administration d'un SIG
Méthode d'acquisition, numérisation, intégration et mise à jour de données
Méthode d'analyse, conception et modélisation de données géographiques
Méthode d'analyse spatiale et statistique
Méthode de traitement d'images (télédétection, etc.)
Règles de représentation cartographique et sémiologie graphique
Outils de conduite de projet
Techniques, méthodes et outils d'animation
Langages et outils de développement
Droit de la propriété intellectuelle

Savoir-faire :

Mise en place de procédures (acquisition, gestion et traitement de données)
Sélection, analyse, hiérarchisation et synthèse de données et d'informations
Utilisation de logiciels SIG
Utilisation, analyse et interprétation de données SIG
Modélisation, géodésie
Production de cartographies adaptées aux besoins
Développement informatique (Python, PHP, SQL, VBA, etc.)
Création et gestion de métadonnées
Webmapping
Méthode de conduite et animation de projets
Techniques de communication, transmission de savoir
Adaptation du discours à des interlocuteurs variés

Capacités :

Sens du service
Gestion des priorités
Esprit d'initiative, de synthèse et d'analyse
Disponibilité
Écoute, adaptabilité
Organisation, rigueur
Travail en équipe et en réseau
Travail en autonomie
Expression écrite et orale
Pédagogie

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier est particulièrement sensible aux évolutions technologiques, tant dans l'acquisition de données, que dans leur traitement et dans l'évolution du matériel informatique associé. Il s'oriente de plus en plus vers l'administration du système à

mesure du développement de l'utilisation quotidienne du SIG par les agents du CEN. Montée en puissance de la portabilité sur le terrain de l'information géographique (outils géomatiques nomades) et de l'usage des outils SIG libres.
Evolution vers des pratiques serveurs-clients, tant pour les services cartographiques que pour le data mining (extraction de connaissances à partir des données).
Le métier est exercé de plus en plus en réseau d'acteurs (économies d'échelle, recherche du niveau le plus adapté à la réalisation de l'action ou à l'administration de la donnée).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier nécessitant de l'autonomie avec des horaires ponctuellement irréguliers en fonction des nécessités du service et des besoins des utilisateurs. Le métier de géomaticien(ne) est en grande partie un métier sédentaire (travail sur écran). Il nécessite cependant de rechercher et de croiser des informations avec des partenaires externes. Quelques déplacements peuvent être possibles (réunions de travail, campagnes de relevés de terrain, rencontres de réseaux géomatiques).
Il (elle) peut être chargé(e) d'intervenir en matière d'informatique et d'internet.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques et fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier de géomaticien(ne) peut être accessible grâce une formation de niveau III dans les domaines de la géomatique, de la géographie, cartographie, topographie, aménagement du territoire avec une spécialisation géomatique et/ou de l'informatique spécialisée en gestion de bases de données (licence ou Master SIG) ou éventuellement d'une formation supérieure en écologie assortie d'une expérience professionnelle de manipulation d'un système d'information géographique. On note une tendance générale vers des diplômes de niveau II de type Master 2.

Formation, parcours professionnel :

Expérience conseillée en utilisation et exploitation du SIG dans un espace naturel. Expérience dans le domaine des espaces naturels ou domaines naturalistes.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable géomatique, responsable de pôle, directeur(trice), ou, le cas échéant, responsable scientifique

Liens et réseaux professionnels :

En interne : autres géomaticien(ne)s, responsable de pôle, chargé(e)s de mission, chargé(e)s d'études, assistant(e)s administratif(ve)s, stagiaires

En externe : prestataires informatiques, fournisseurs d'accès internet, chargés de mission (observatoires), géomaticiens (institutions partenaires, autres CEN, autres organismes de gestion), demandeurs « client » de l'information géographique (collectivités, organismes partenaires, etc.), correspondants ou interlocuteurs disposant de la donnée géographique, structures productrices de données (associations de protection de la nature, naturalistes, universités), bureaux d'études, organisations socioprofessionnelles, etc.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Géomaticien, responsable SIG, administrateur SIG ou chargé de mission SIG dans tous types d'espaces naturels ou d'autres secteurs d'activité (urbanisme, aménagement, logement, cartographie, éditions) en établissement public, association ou entreprise privée

Evolution :

Responsable géomatique
Responsable informatique et systèmes d'information ou administrateur de données dans tout organisme, institution, collectivité
Animateur de réseau géomatique
Chef de projet en bureau d'études spécialisé

Code ROME :

M 1808 Information géographique

Code RIME :

FPE EP 03 Responsable de production d'informations de base
FPE EP 04 Producteur d'informations de base

CNFPT 02/A/06 :

Chef de projet système d'information géographique

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration, soutien
Famille : Géomatique, informatique et bases de données

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion des connaissances et des ressources

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE GEOMATIQUE

FINALITES DU METIER :

Le responsable géomatique coordonne le développement du système d'information géographique et des bases de données thématiques associées du CEN.
Il (elle) est chargé(e) de superviser l'acquisition, la production, la gestion et l'exploitation de l'information géographique et des bases de données. Il (elle) assure le pilotage d'un service et d'un budget géomatique et participe aux choix stratégiques et de planification du CEN.
Il (elle) synthétise des données servant à évaluer l'action du CEN sur le suivi scientifique, l'animation foncière et la gestion des sites.
Il (elle) anime la réflexion autour de l'usage de l'information géographique et apporte un appui technique interne et externe.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer le pilotage d'un service géomatique :

Coordonne un service géomatique
Se charge de préparer le budget de son service
Participe aux choix stratégiques et de planification du CEN
Anime une équipe de géomaticiens (nes)

Recueillir et organiser les données géographiques sur les thématiques propres au CEN :

Conçoit le SIG et propose des évolutions
Administre ou participe à l'administration du SIG
Organise l'acquisition, la structuration, le référencement des données géographiques
Met en place, développe et administre les bases de données thématiques (saisie, intégration et exploitation des données)
Constitue et mobilise un réseau d'acteurs et de producteurs de données, échange des données avec les partenaires techniques et institutionnels
Participe à la rédaction de cahiers des charges, notamment pour les clauses techniques et fonctionnelles
Suit les dynamiques en matière d'information géographique sur le territoire de compétence du CEN (infrastructures de données géographiques, rencontres géomatiques, etc.)
Assure une veille technologique et juridique dans le domaine de l'information géographique

Assurer l'appui de la production cartographique du CEN :

Organise, précise et évalue l'expression des besoins cartographiques
Évalue la disponibilité, l'actualité et la qualité de la donnée
Organise la mise en forme des données, leur gestion, leur mise à jour et restitution
Produit des cartes et statistiques
Valide les productions (en terme de conventions cartographiques, de sémiologie graphique et de copyright)
Valorise et développe l'utilisation du SIG dans son CEN
Prépare et supervise la formation géomatique des agents du CEN pour développer leur autonomie (SIG, outils géomatiques)

Rendre accessible l'information géographique du CEN à tous les publics :

Met en place et suit les partenariats et les conventions d'échanges de données
Met à disposition les données selon les demandes et besoins des utilisateurs, des partenaires et des prestataires externes
Crée des supports de diffusion et de partage de la connaissance géographique par tous outils disponibles et adaptés (site internet, serveur cartographique, publications, etc.)

Elaborer, analyser et synthétiser les données : (en l'absence d'un géomaticien)

Réalise de l'analyse spatiale et statistique
Produit des cartographies (thématiques ou de synthèses) à la demande
Rédige des synthèses et produit des études
Réalise les extractions de données et synthèses nécessaires aux bilans annuels du réseau des CEN
Sauvegarde et archive les données

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Développer le système d'information du CEN tant d'un point de vue matériel, logiciel, procédure d'analyse que de l'organisation des bases de données
- Participer à l'évaluation des actions du CEN notamment par la production de données géographiques et statistiques spécifiques en lien avec les chargé(e)s de mission
- Etre responsable de la déclaration des données sensibles et du contrôle d'accès aux données sensibles auprès de la CNIL (conformité du SIG à la Loi informatique et libertés)
- Tutorer ou superviser un ou plusieurs stagiaires
- Etre en charge de la fonction informatique (maintenance du parc informatique, téléphonie, etc.)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Logiciels et solutions SIG
- Logiciels et solutions SGBD (système de gestion des bases de données)
- Environnement géomatique français (données géographiques de références, producteur, fournisseur, etc.)
- Méthodes de conception, de mise en place et d'administration d'un SIG
- Méthode d'acquisition, numérisation, intégration et mise à jour de données
- Méthode d'analyse, conception et modélisation de données géographiques
- Méthode d'analyse spatiale et statistique
- Méthode de traitement d'images (télédétection, etc.)
- Règles de représentation cartographique et sémiologie graphique
- Outils de conduite de projet
- Techniques de management
- Techniques, méthodes et outils d'animation
- Langages et outils de développement
- Droit de la propriété intellectuelle

Savoir-faire :

- Gestion budgétaire
- Mise en place de procédures (acquisition, gestion et traitement de données)
- Sélection, analyse, hiérarchisation et synthèse de données et d'informations
- Utilisation de logiciels SIG
- Utilisation, analyse et interprétation de données SIG
- Modélisation, géodésie
- Production de cartographies adaptées aux besoins
- Développement informatique (Python, PHP, SQL, VBA, etc.)
- Création et gestion de métadonnées
- Webmapping
- Méthode de conduite et animation de projets
- Techniques de communication, transmission de savoir

Adaptation du discours à des interlocuteurs variés
Animation d'équipe

Capacités :

Sens du service
Gestion des priorités
Esprit d'initiative, de synthèse et d'analyse
Disponibilité
Écoute, adaptabilité
Organisation, rigueur
Travail en équipe et en réseau
Travail en autonomie
Expression écrite et orale
Pédagogie

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier est particulièrement sensible aux évolutions technologiques, tant dans l'acquisition de données, que dans leur traitement et dans l'évolution du matériel informatique associé. Il s'oriente de plus en plus vers l'administration du système à mesure du développement de l'utilisation quotidienne du SIG par les agents du CEN. Montée en puissance de la portabilité sur le terrain de l'information géographique (outils géomatiques nomades) et de l'usage des outils SIG libres.
Evolution vers des pratiques serveurs-clients, tant pour les services cartographiques que pour le data mining (extraction de connaissances à partir des données).
Le métier est exercé de plus en plus en réseau d'acteurs (économies d'échelle, recherche du niveau le plus adapté à la réalisation de l'action ou à l'administration de la donnée).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier nécessitant de l'autonomie avec des horaires ponctuellement irréguliers en fonction des nécessités du service et des besoins des utilisateurs. Le métier de responsable géomatique est en grande partie un métier sédentaire (travail sur écran). Il nécessite cependant de rechercher et de croiser des informations avec des partenaires externes. Quelques déplacements peuvent être possibles (réunions de travail, campagnes de relevés de terrain, rencontres de réseaux géomatiques).
Il peut être chargé d'intervenir en matière d'informatique et d'internet.

Les services géomatiques des CEN se structurent pour répondre aux nombreux besoins en matière de gestion du patrimoine des données généré par l'activité et les besoins des CEN. Il en résulte l'émergence de fonctions géomatiques avec des responsabilités plus conséquentes et transversales au CEN (pilotage d'un service et d'un budget géomatique, participation aux choix stratégiques et de planification de la structure). Dans sa dimension plus générale, voir la fiche métier « responsable de pôle ou d'antenne ».

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques et fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier de responsable géomatique peut être accessible grâce une formation de niveau III dans les domaines de la géomatique, de la géographie, cartographie, topographie, aménagement du territoire avec une spécialisation géomatique et/ou de l'informatique spécialisée en gestion de bases de données (licence ou Master SIG) ou éventuellement d'une formation supérieure en écologie assortie d'une expérience professionnelle de manipulation d'un système d'information géographique. On note une tendance générale vers des diplômes de niveau II de type Master 2.

Formation, parcours professionnel :

Expérience conseillée en utilisation et exploitation du SIG dans un espace naturel.
Expérience dans le domaine des espaces naturels ou domaines naturalistes.
Expérience en management de projets et d'équipe.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur(trice), ou, le cas échéant, responsable scientifique
Encadre un ou plusieurs géomaticien(ne) et un assistant(e) administratif en charge de saisies SIG

Liens et réseaux professionnels :

En interne : géomaticien(ne), responsable de pôle, chargé(e)s de mission, chargé(e)s d'études, assistant(e)s administratif(ve)s, stagiaires

En externe : prestataires informatiques, fournisseurs d'accès internet, chargés de mission (observatoires), géomaticiens (institutions partenaires, autres CEN, autres organismes de gestion), demandeurs « client » de l'information géographique (collectivités, organismes partenaires, etc.), correspondants ou interlocuteurs disposant de la donnée géographique, structures productrices de données (associations de protection de la nature, naturalistes, universités), bureaux d'études, organisations socioprofessionnelles, etc.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Responsable géomatique, responsable SIG ou administrateur SIG dans tous types d'espaces naturels ou d'autres secteurs d'activité (urbanisme, aménagement, logement, cartographie, éditions) en établissement public, association ou entreprise privée

Evolution :

Responsable informatique et systèmes d'information ou administrateur de données dans tout organisme, institution, collectivité
Responsable géomatique et bases de données d'une structure plus importante, quelque soit son statut
Directeur de projet en bureau d'étude spécialisé

Code ROME :

M 1808 Information géographique

Code RIME :

FPE EP 03 Responsable de production d'informations de base
FPE EP 04 Producteur d'informations de base

CNFPT 02/A/06 :

Chef de projet système d'information géographique

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration, soutien
Famille : Géomatique, informatique et bases de données

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion des connaissances et des ressources

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE SCIENTIFIQUE

FINALITES DU METIER :

Le responsable scientifique a pour finalité d'animer et de coordonner la mission scientifique du CEN. Il (elle) occupe la plupart du temps un rôle de chef de projet à dimension régionale. Il (elle) se charge de diffuser la connaissance et d'accroitre les échanges dans le domaine concerné. Il (elle) supervise souvent une équipe de chargé(e)s de mission et de chargé(e)s d'études patrimoine naturel.
Il (elle) est garant des questions scientifiques pour le CEN et ses partenaires.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Animer et coordonner la mission scientifique du CEN :

Elabore la stratégie scientifique du CEN en lien avec le directeur(trice) et le ou les conservateurs d'espaces naturels
Valide le périmètre des actions scientifiques lors de l'élaboration du programme d'activité annuel ou pluriannuel du CEN

Recherche, conçoit le cas échéant, propose et valide les méthodes et outils pour les travaux scientifiques et les méthodes d'évaluation (interne, en partenariat)
Assure le suivi des méthodes scientifiques du CEN au plan régional (adaptation des protocoles, application de la stratégie et de la cohésion régionale des actions)
Assure des recherches bibliographiques et se charge de la veille scientifique (espèces, milieux, évolutions dans le temps, autres programmes, etc.) par le biais des réseaux de chargé (e) s de mission naturaliste ou patrimoine naturel, techniciens de gestion, experts scientifiques et au travers d'internet.
Développe des partenariats et travaille en réseau (FCEN, autres organismes de gestion d'espaces naturels, associations naturalistes régionales, milieu scientifique et universitaire, administrations, collectivités, etc.)
Se charge de valoriser les données scientifiques (synthèse de données sous SIG, rédactions d'articles pour publication), participe à la diffusion scientifique des travaux réalisés
Participe aux colloques scientifiques nationaux et internationaux
Initie et organise le cas échéant des colloques
Anime le conseil scientifique du CEN et participe activement à ses travaux
Assure l'interface entre le CEN et le conseil scientifique
Représente le CEN auprès d'autres organismes, partenaires et institutions au plan scientifique et auprès du réseau des CEN
Rédige un bilan annuel des activités

Piloter les études scientifiques stratégiques ou à dimension régionale :

Conçoit, met en place et coordonne le cas échéant de nouveaux programmes
Monte des projets et élabore les cahiers des charges
Etablit un plan régional des espèces
Monte ou harmonise les protocoles de terrain
Participe à des travaux d'expertise ou à des inventaires
Analyse les données recueillies
Constitue des partenariats scientifiques (conventions)

Animer un service ou un pôle :

Participe au recrutement des personnels techniques et scientifiques du CEN (chargé(e)s de mission, chargé(e)s d'études patrimoine naturel, techniciens(nes) de gestion de sites, etc.)
Valide les documents et propositions d'actions techniques et scientifiques produits par le CEN
Pilote les réunions d'équipe à thématique technique et scientifique
Assure l'animation scientifique de l'équipe du CEN (diffusion des informations, coordination des travaux, validation de protocoles, actions d'échanges et de formations pour l'équipe, etc.)
Assure le suivi des temps de travail de l'équipe sous sa responsabilité (outils de suivi de projets, bases de données)
(voir fiche métier « responsable de pôle / antenne »)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Encadrer l'activité géomatique ou coordonner son action
Encadrer des stagiaires et assurer le suivi de rapports de stages universitaires
Coordonner et rédiger des ouvrages naturalistes
Animer le secrétariat scientifique régional en lien avec des partenaires tel que le Muséum d'histoire Naturelle (organisation des tâches, suivi budgétaire, etc.)
Participer au renouvellement du plan de gestion, à des travaux rédactionnels et administratifs avec le ou les conservateurs d'espaces naturels
Intervenir en tant qu'expert (colloques, séminaires, formations)
Participer à des tâches partagées (entretien du matériel, rédaction du rapport d'activité)
Réaliser des sorties nature sur demande

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Connaissances naturalistes approfondies (au moins sur un groupe)
Statistiques scientifiques
Ecologie, gestion des écosystèmes
Biogéographie
Connaissance du plan de gestion
Connaissance des stratégies d'échantillonnage
Bases de données

Savoir-faire :

Travail de terrain
Techniques rédactionnelles
Techniques de communication
Recherche de partenaires
Montage et conduite de projets
Rédaction de cahier des charges
Vulgarisation de données scientifiques
Utilisation de logiciels statistiques
Maitrise du SIG
Bureautique
Anglais scientifique (vocabulaire spécifique au domaine scientifique)

Capacités :

Méthode, rigueur scientifique
Ecoute, ouverture d'esprit
Capacité à communiquer avec les chercheurs
Curiosité, sens de l'observation
Capacité à prendre du recul
Sens de l'organisation, gestion des priorités
Force de conviction
Qualités relationnelles
Pédagogie

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par le développement de nombreux liens entre le monde de la gestion / conservation et le monde de la recherche, avec les chercheurs scientifiques et à l'international. Evolution du volume de travail administratif lié au montage de nouveaux projets.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier nécessite de l'autonomie, avec des horaires de travail variables selon les périodes de l'année, impliquant du travail en soirée ou le week-end (travaux de terrain, rédaction de publications scientifiques, etc.). Déplacements réguliers sur le CEN ou à l'extérieur pour des réunions ou des colloques. Le responsable scientifique utilise pour les travaux de terrain des équipements spécifiques (jumelles, télescope, GPS, télémètre, radio télémétrie et petit matériel type thermomètre, Ph-mètre et anémomètre). Il (elle) utilise également de plus en plus les logiciels de bureautique et de cartographie pour le travail de bureau. Il (elle) utilise des procédures spécifiques (protocoles naturalistes, demandes d'autorisation pour manipuler les animaux).
Le responsable scientifique peut, selon le mode d'organisation du CEN, encadrer l'activité géomatique de l'association (voir fiche métier « responsable géomatique »).

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques et fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)
Risques d'accidents, chutes, risques météorologiques, exposition aux maladies parasitaires (liés à un travail ponctuel en milieu naturel isolé et/ou accidenté)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible avec un Master 2 en écologie ou une thèse ou à partir d'un BTS gestion et protection de la nature et d'une solide expérience scientifique de terrain.

Formation, parcours professionnel :

Forte expérience technico-scientifique en entreprise, dans des associations naturalistes ou des institutions scientifiques. Expérience en tant que bénévole, chargé(e) de mission patrimoine naturel ou chargé(e d'études patrimoine naturel. Formation en analyse des données scientifiques.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur(trice), d'un responsable de pôle ou d'antenne ou d'un conservateur d'espaces naturels
Encadre potentiellement des chargé (e) s de mission et d'études patrimoine naturel

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé (e) s de mission et d'études patrimoine naturel, conservateurs d'espaces naturels, géomaticien(ne), responsable de pôle ou d'antenne, techniciens(nes) de gestion de sites, gardes, responsable ou chargé(e) de communication, comptable

En externe : partenaires scientifiques, organismes et institutions (DREAL, UICN, CNPN…), chambres d'agriculture, gestionnaires d'espaces naturels, chargés de mission et responsables scientifiques d'autres CEN

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Responsable de pôle ou d'antenne

Evolution :

Directeur(trice) adjoint, en charge du volet scientifique

Code ROME :

A1303 Ingénieur en agriculture et environnement naturel

Code RIME :

FPETDD04 Chargé de la préservation écologique et de la gestion des milieux et des espèces

CNFPT :

04B09 Chargé d'études environnement

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Connaissance et gestion du patrimoine naturel
I

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

AGENT TECHNIQUE D'ESPACES NATURELS

FINALITES DU METIER:

L'agent technique d'espaces naturels exécute des travaux d'entretien et d'aménagement des équipements et sites extérieurs du CEN afin de préserver ou de restaurer leur intégrité biologique, paysagère et patrimoniale et d'en assurer leur accessibilité au public (sentiers, cheminements, etc.). Il (elle) peut également réaliser des travaux d'atelier technique, de maintenance de bâtiments et d'équipements. Il (elle) contribue à maintenir en état de fonctionnement les équipements et matériels du CEN. Il (elle) assure les opérations de maintenance dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de confort des usagers, et le cas échéant, en relation avec des entreprises extérieures.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Réaliser des opérations d'entretien ou d'aménagement de sites :

Effectue des travaux de gestion et d'entretien écologique des sites (réalisation de passerelles, caillebottis, pose ou réfection de barrières, plantation de haies, débroussaillage, élagage d'arbres, fauchage, abattage, etc.)

Installe et entretient des équipements placés sur le terrain (bancs, barrières, signalétique, tables d'orientation, panneaux de mesures, etc.)
Effectue des travaux de restauration de petit patrimoine (joints, maçonnerie, couverture, etc.)
Monte et démonte les équipements saisonniers et temporaires (manifestations)
Applique les consignes et les règles de sécurité
Nettoie les sites, enlève les déchets
Apporte une aide au suivi de chantier assuré par des entreprises spécialisées
Assure le suivi et le soin courant des animaux domestiques (chevaux, vaches, moutons, etc.) pour le pâturage, et l'entretien des infrastructures liées au pâturage tels que clôtures ou abris (voir fiche métier « Technicien pastoral »)

Assurer l'entretien du matériel et des équipements :

Prépare, contrôle et suit les équipements
Diagnostique les pannes et les dysfonctionnements
Assure l'entretien courant du matériel thermique (graissage, vidange, réparation des pannes, nettoyage, maintenance de batteries, etc.)
Evalue les besoins, commande des pièces et réalise des réparations de premier niveau
Assure le suivi des véhicules de service et de location (vérification des niveaux, pressions des pneus, contrôle véhicule, dépannages de premier niveau, nettoyage courant…)
Se charge du dépôt des véhicules en réparation
En cas d'incident, élabore un diagnostic, sécurise et intervient éventuellement ou fait intervenir des fournisseurs
Contrôle les travaux réalisés par les fournisseurs
Prépare les véhicules et le matériel nécessaire pour les chantiers
Assure le rangement du matériel

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Effectuer une veille écologique sur les sites afin de mesurer l'impact de la fréquentation
Assurer la surveillance générale du site (sans pouvoir de police)
Participer à des suivis naturalistes (comptages) et des relevés scientifiques simples (mesures de niveau d'eau, relevés de piézomètres, cartes hydrologiques des sites, etc.)
Contribuer à renseigner la base de données faune / flore
Assurer un lien régulier avec les différents utilisateurs des sites (agriculteurs, chasseurs, pêcheurs…)
Assurer des tournées de distribution de documents
Informer le cas échéant le public sur les actions réalisées
Participer à l'élaboration des plans de gestion
Installer une salle en vue d'une réunion (sonorisation, tables, chaises, banderoles, etc.), à organiser des buffets (commandes, retrait des marchandises, installation, etc.)
Demander des devis, viser les factures, préparer les bons d'achat de fournitures et de consommables techniques

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Mission, organisation et fonctionnement du CEN
Finalités des actions de gestion de l'espace naturel

Techniques d'entretien forestier, agricole et paysager
Connaissance des espaces naturels (prairies, forêts, berges, etc.)
Connaissances en matière de faune, flore et milieux naturels locaux
Notions de gestion écologique (gestion durable des sols, de l'eau, réduction des nuisances, tri des déchets, informations aux riverains)
Réglementation de la sécurité des publics
Techniques d'aménagement relatives à l'accessibilité des sites pour les personnes en situation de handicap
Eléments techniques de base ou approfondis dans différents corps (plomberie, soudure, maçonnerie, électricité, électrotechnique, fluides, téléphonie et réseaux, etc.)
Métrés, lecture de plans, de notices
Règles d'hygiène et de sécurité (notamment incendie)
Procédures et consignes de sécurité, habilitation des matériels

Savoir-faire :

Techniques opérationnelles de génie écologique
Reconnaître et lutter contre les espèces envahissantes/invasives
Diagnostiquer une panne, un dysfonctionnement
Conduite de travaux
Maniement d'outils en toute sécurité
Réaliser une réparation de premier niveau
Procéder à l'entretien courant du matériel et des équipements
Assurer la tenue d'un journal
Savoir se repérer (carte, terrain)
Respect de procédures (sécurité)
Veille technique et réglementaire

Capacités :

Travail en équipe
Respect des consignes, rigueur
Sens de l'observation, analyse
Capacité d'organisation
Réactivité, souplesse, anticipation au plan technique
Respect des normes et règles d'hygiène et de sécurité
Habileté manuelle, dextérité
Créativité
Curiosité, créativité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est sensible aux évolutions des normes et des règlements impliquant une mise à jour régulière des savoirs techniques (évolutions techniques du matériel et des équipements, normes de sécurité, entretien et réparations courantes de nouveaux matériels) ainsi que par l'utilisation plus courante de l'informatique (messagerie, rapports d'activités). Il a tendance à intégrer des techniques spécifiques au génie écologique (impact des aménagements sur la biodiversité, évolution des techniques de travail sur le terrain). Les démarches écoresponsables prennent de l'importance (éco-matériaux, tri des déchets, recyclage).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier est exercé au sein d'une équipe sur un ou plusieurs sites du CEN en fonction des nécessités du service. S'exerçant essentiellement en extérieur, il demande de bonnes capacités physiques et une certaine autonomie. Il peut également s'exercer en atelier (préparation de matériels, maintenance technique, etc.). L'activité implique des déplacements quotidiens. L'agent technique d'espaces naturels utilise du matériel spécifique (mini pelle pour le creusement de mares, engins spécifiques dans le cadre de chantiers, matériels thermiques et mécaniques tels que tronçonneuse, débroussailleuse, tondeuse à gazon, perceuse, meuleuse, quad, batteries…). Tenue de sécurité obligatoire (casques de chantier, gants et bottes de sécurité, pantalons anti coupures, etc.) et respect de procédures de sécurité et procédures internes.

Le cas échéant, lorsque le travail n'est pas confié à une entreprise extérieure, les interventions techniques sur les bâtiments et les équipements supposent l'obtention préalable de certificats d'aptitudes assez variés (électrique, travaux en hauteur, CACES certificat d'aptitude à la conduite en sécurité, etc.)

Le travail s'effectue aussi bien en intérieur et en extérieur et par tout temps, de jour comme de nuit; il nécessite une grande disponibilité et réactivité en fonction du caractère urgent de certaines interventions (après tempêtes ou inondations, réparations urgentes de clôtures sur espaces pastoraux, etc.). Des astreintes de nuit et de week-end sont possibles.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Evolution en milieu difficile, travail en extérieur en toutes saisons

Port de charges lourdes

Risques de coupures

Chutes d'arbres

Risques liés aux piqûres de tiques (maladie de Lyme) ou autres agents infectieux (exemple : leptospirose)

Risques inhérents à l'utilisation de matériel technique et de matériels ou outils potentiellement dangereux, ainsi qu'à l'évolution sur un chantier. Port obligatoire d'équipements de sécurité adaptés.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV : formation à l'entretien des espaces ruraux (bac pro « aménagement paysager », « gestion des milieux naturels ») ou de formations spécifiques délivrées par les maisons familiales rurales ou dans le cadre des emplois aidés pour des chantiers d'insertion (contrat d'insertion).

Formation, parcours professionnel :

Expérience technique en milieu naturel, en travaux de terrain, en travaux de bâtiment, (menuiserie, bûcheronnage, électromécanique, etc.), en collectivité, en association ou en entreprise. Une formation initiale technique (électromécanicien, menuiserie) peut être un plus. Une formation sur les règles de sécurité est indispensable.

Un niveau de sauveteur secouriste au travail peut être appréciable.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable technique

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable technique, technicien(ne) de gestion de sites, technicien(ne) pastoral, garde

En externe : agents des collectivités (services techniques), propriétaires, exploitants agricoles ou forestiers, élus locaux, prestataires et participants des chantiers d'insertion, fournisseurs (travaux, équipements), garages, garages spécialisés, etc.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Agent d'entretien des espaces naturels et équipements (PNR)
Agent technique en collectivité

Evolution :

Technicien(ne) de gestion de sites
Technicien(ne) pastoral

Code ROME :

A1202 Entretien de l'espace naturel.
I/12/03 Maintenance des bâtiments et des locaux

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

16/C/18 Jardinier des espaces horticoles et naturels
02/C/14 Agent d'entretien polyvalent

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel ou culturel
Famille : Entretien et travaux

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

AGENT TECHNIQUE D'ESPACES NATURELS

FINALITES DU METIER:

L'agent technique d'espaces naturels exécute des travaux d'entretien et d'aménagement des équipements et sites extérieurs du CEN afin de préserver ou de restaurer leur intégrité biologique, paysagère et patrimoniale et d'en assurer leur accessibilité au public (sentiers, cheminements, etc.). Il (elle) peut également réaliser des travaux d'atelier technique, de maintenance de bâtiments et d'équipements. Il (elle) contribue à maintenir en état de fonctionnement les équipements et matériels du CEN. Il (elle) assure les opérations de maintenance dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de confort des usagers, et le cas échéant, en relation avec des entreprises extérieures.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Réaliser des opérations d'entretien ou d'aménagement de sites :

Effectue des travaux de gestion et d'entretien écologique des sites (réalisation de passerelles, caillebottis, pose ou réfection de barrières, plantation de haies, débroussaillage, élagage d'arbres, fauchage, abattage, etc.)

Installe et entretient des équipements placés sur le terrain (bancs, barrières, signalétique, tables d'orientation, panneaux de mesures, etc.)
Effectue des travaux de restauration de petit patrimoine (joints, maçonnerie, couverture, etc.)
Monte et démonte les équipements saisonniers et temporaires (manifestations)
Applique les consignes et les règles de sécurité
Nettoie les sites, enlève les déchets
Apporte une aide au suivi de chantier assuré par des entreprises spécialisées
Assure le suivi et le soin courant des animaux domestiques (chevaux, vaches, moutons, etc.) pour le pâturage, et l'entretien des infrastructures liées au pâturage tels que clôtures ou abris (voir fiche métier « Technicien pastoral »)

Assurer l'entretien du matériel et des équipements :

Prépare, contrôle et suit les équipements
Diagnostique les pannes et les dysfonctionnements
Assure l'entretien courant du matériel thermique (graissage, vidange, réparation des pannes, nettoyage, maintenance de batteries, etc.)
Evalue les besoins, commande des pièces et réalise des réparations de premier niveau
Assure le suivi des véhicules de service et de location (vérification des niveaux, pressions des pneus, contrôle véhicule, dépannages de premier niveau, nettoyage courant…)
Se charge du dépôt des véhicules en réparation
En cas d'incident, élabore un diagnostic, sécurise et intervient éventuellement ou fait intervenir des fournisseurs
Contrôle les travaux réalisés par les fournisseurs
Prépare les véhicules et le matériel nécessaire pour les chantiers
Assure le rangement du matériel

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Effectuer une veille écologique sur les sites afin de mesurer l'impact de la fréquentation
Assurer la surveillance générale du site (sans pouvoir de police)
Participer à des suivis naturalistes (comptages) et des relevés scientifiques simples (mesures de niveau d'eau, relevés de piézomètres, cartes hydrologiques des sites, etc.)
Contribuer à renseigner la base de données faune / flore
Assurer un lien régulier avec les différents utilisateurs des sites (agriculteurs, chasseurs, pêcheurs…)
Assurer des tournées de distribution de documents
Informer le cas échéant le public sur les actions réalisées
Participer à l'élaboration des plans de gestion
Installer une salle en vue d'une réunion (sonorisation, tables, chaises, banderoles, etc.), à organiser des buffets (commandes, retrait des marchandises, installation, etc.)
Demander des devis, viser les factures, préparer les bons d'achat de fournitures et de consommables techniques

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Mission, organisation et fonctionnement du CEN
Finalités des actions de gestion de l'espace naturel

Techniques d'entretien forestier, agricole et paysager
Connaissance des espaces naturels (prairies, forêts, berges, etc.)
Connaissances en matière de faune, flore et milieux naturels locaux
Notions de gestion écologique (gestion durable des sols, de l'eau, réduction des nuisances, tri des déchets, informations aux riverains)
Réglementation de la sécurité des publics
Techniques d'aménagement relatives à l'accessibilité des sites pour les personnes en situation de handicap
Eléments techniques de base ou approfondis dans différents corps (plomberie, soudure, maçonnerie, électricité, électrotechnique, fluides, téléphonie et réseaux, etc.)
Métrés, lecture de plans, de notices
Règles d'hygiène et de sécurité (notamment incendie)
Procédures et consignes de sécurité, habilitation des matériels

Savoir-faire :

Techniques opérationnelles de génie écologique
Reconnaître et lutter contre les espèces envahissantes/invasives
Diagnostiquer une panne, un dysfonctionnement
Conduite de travaux
Maniement d'outils en toute sécurité
Réaliser une réparation de premier niveau
Procéder à l'entretien courant du matériel et des équipements
Assurer la tenue d'un journal
Savoir se repérer (carte, terrain)
Respect de procédures (sécurité)
Veille technique et réglementaire

Capacités :

Travail en équipe
Respect des consignes, rigueur
Sens de l'observation, analyse
Capacité d'organisation
Réactivité, souplesse, anticipation au plan technique
Respect des normes et règles d'hygiène et de sécurité
Habileté manuelle, dextérité
Créativité
Curiosité, créativité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est sensible aux évolutions des normes et des règlements impliquant une mise à jour régulière des savoirs techniques (évolutions techniques du matériel et des équipements, normes de sécurité, entretien et réparations courantes de nouveaux matériels) ainsi que par l'utilisation plus courante de l'informatique (messagerie, rapports d'activités). Il a tendance à intégrer des techniques spécifiques au génie écologique (impact des aménagements sur la biodiversité, évolution des techniques de travail sur le terrain). Les démarches écoresponsables prennent de l'importance (éco-matériaux, tri des déchets, recyclage).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier est exercé au sein d'une équipe sur un ou plusieurs sites du CEN en fonction des nécessités du service. S'exerçant essentiellement en extérieur, il demande de bonnes capacités physiques et une certaine autonomie. Il peut également s'exercer en atelier (préparation de matériels, maintenance technique, etc.). L'activité implique des déplacements quotidiens. L'agent technique d'espaces naturels utilise du matériel spécifique (mini pelle pour le creusement de mares, engins spécifiques dans le cadre de chantiers, matériels thermiques et mécaniques tels que tronçonneuse, débroussailleuse, tondeuse à gazon, perceuse, meuleuse, quad, batteries…). Tenue de sécurité obligatoire (casques de chantier, gants et bottes de sécurité, pantalons anti coupures, etc.) et respect de procédures de sécurité et procédures internes.
Le cas échéant, lorsque le travail n'est pas confié à une entreprise extérieure, les interventions techniques sur les bâtiments et les équipements supposent l'obtention préalable de certificats d'aptitudes assez variés (électrique, travaux en hauteur, CACES certificat d'aptitude à la conduite en sécurité, etc.)
Le travail s'effectue aussi bien en intérieur et en extérieur et par tout temps, de jour comme de nuit; il nécessite une grande disponibilité et réactivité en fonction du caractère urgent de certaines interventions (après tempêtes ou inondations, réparations urgentes de clôtures sur espaces pastoraux, etc.). Des astreintes de nuit et de week-end sont possibles.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Evolution en milieu difficile, travail en extérieur en toutes saisons
Port de charges lourdes
Risques de coupures
Chutes d'arbres
Risques liés aux piqûres de tiques (maladie de Lyme) ou autres agents infectieux (exemple : leptospirose)
Risques inhérents à l'utilisation de matériel technique et de matériels ou outils potentiellement dangereux, ainsi qu'à l'évolution sur un chantier. Port obligatoire d'équipements de sécurité adaptés.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV : formation à l'entretien des espaces ruraux (bac pro « aménagement paysager », « gestion des milieux naturels ») ou de formations spécifiques délivrées par les maisons familiales rurales ou dans le cadre des emplois aidés pour des chantiers d'insertion (contrat d'insertion).

Formation, parcours professionnel :

Expérience technique en milieu naturel, en travaux de terrain, en travaux de bâtiment, (menuiserie, bûcheronnage, électromécanique, etc.), en collectivité, en association ou en entreprise. Une formation initiale technique (électromécanicien, menuiserie) peut être un plus. Une formation sur les règles de sécurité est indispensable.
Un niveau de sauveteur secouriste au travail peut être appréciable.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable technique

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable technique, technicien(ne) de gestion de sites, technicien(ne) pastoral, garde

En externe : agents des collectivités (services techniques), propriétaires, exploitants agricoles ou forestiers, élus locaux, prestataires et participants des chantiers d'insertion, fournisseurs (travaux, équipements), garages, garages spécialisés, etc.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Agent d'entretien des espaces naturels et équipements (PNR)
Agent technique en collectivité

Evolution :

Technicien(ne) de gestion de sites
Technicien(ne) pastoral

Code ROME :

A1202 Entretien de l'espace naturel.
I/12/03 Maintenance des bâtiments et des locaux

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

16/C/18 Jardinier des espaces horticoles et naturels
02/C/14 Agent d'entretien polyvalent

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel ou culturel
Famille : Entretien et travaux

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

BERGER (E)

FINALITES DU METIER :

Le berger (ère) assure la gestion au quotidien des ressources et des espaces pastoraux pour le compte du CEN ou d'éleveurs extérieurs. Il (elle) conduit et assure la surveillance du troupeau (ovins, caprins, équidés, etc.) selon les contraintes de terrain et d'herbage et se charge d'apporter les soins courants aux bêtes.
Il (elle) travaille à temps complet ou seulement de façon saisonnière.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Conduire, suivre et entretenir les troupeaux :

Analyse la quantité et la qualité de l'herbe sur l'estive en fonction des objectifs du pâturage (rotation de parcelles, avancement du troupeau, etc.)
Organise, emprunte et adapte le parcours au cours de l'estive
Assure le cas échéant la transhumance
Surveille et conduit le troupeau, avec l'aide d'un chien de berger
Gère le troupeau, observe son état général et son comportement
Se charge de l'entretien des animaux (tonte, parage des onglons, prises de sang règlementaires, etc.)
Apporte les soins courants (type plaies, sutures, coupures)
Dresse et utilise le ou les chiens pour la conduite du troupeau
Garde les brebis la journée : conduit les animaux matin et soir depuis et vers leur enclos, et s'assure de leur alimentation en journée
Se déplace régulièrement sur l'estive

Entretenir les équipements :

Gère le matériel et les locaux (grillages électriques)
Déplace fréquemment les grillages d'enclos
Pose des clôtures mobiles
Surveille et entretien des clôtures fixes
Assure l'entretien courant et la maintenance des matériels et outils
Exécute de menus travaux de réparation

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Renseigner régulièrement les carnets de cheptel et les fiches de sites (observation de terrain, déplacement de troupeaux)
Réaliser un bilan de pâturage en fin de saison ou fin d'année
Assurer l'agnelage (mise à bas des brebis)
Assurer la traite
Apporter des citernes d'eau ou des bidons (par véhicule) pour remplir les abreuvoirs du troupeau
Faire ponctuellement appel à un vétérinaire extérieur (si difficulté dans les mises à bas et en cas de maladies non courantes)
Assurer des travaux de défrichage, d'entretien de l'espace, de débroussaillage
Identifier les incidents et causes de dégradation de l'espace naturel et en informer le CEN
Former ponctuellement du personnel
Participer à des rencontres au niveau national (réunions sur le pastoralisme)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Pastoralisme
Herbage, qualité et nature de l'herbe selon les saisons
Milieu naturel d'évolution
Ovins, caprins, bovins, équidés (rythme, besoins, comportements)
Biais du troupeau (mode de déplacement)
Connaissance et comportement du chien de berger
Zootechnique (soins aux animaux, production, élevage)
Mode d'alimentation des animaux
Pathologies animales, parasitisme

Savoir-faire :

Conduite et garde de troupeaux
Gestion des herbages, appréciation du potentiel fourrager d'un espace pastoral
Eduquer, dresser le chien de berger
Savoir établir un diagnostic (parasitisme, maladies, etc.)
Traiter les premières urgences
Appliquer des soins vétérinaires de base
Techniques de contention des animaux
Orientation en espace naturel isolé, en montagne
Savoir se déplacer sur les pâturages
Agnelage (le cas échéant)

Capacités :

Autonomie
Adaptation à différents milieux naturels (estives, tourbières)
Goût pour la nature et le travail en milieu isolé
Avoir du caractère (supporter le travail en milieu isolé)
Rigueur
Capacités physiques (dénivelés)
Grand sens de l'observation
Patience (soins aux animaux)

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier de berger (ère) est impacté par la réduction de l'utilisation des produits phytosanitaires (utilisation de produits moins nocifs), le développement croissant de la fréquentation touristique estivale sur certaines zones de pâturage et la présence plus fréquente de prédateurs (loups) qui peuvent entraver sérieusement l'exercice du métier dans certaines zones de montagne.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le berger(ère) travaille pour le compte d'un ou plusieurs éleveurs ou pour le CEN, avec une activité généralement saisonnière (transhumance, période d'agnelage ; etc.). Il (elle) peut devoir exercer un autre métier en hiver. Très autonome, il (elle) gère les horaires du troupeau en fonction des conditions de pâturage et de la météo et peut travailler très tôt ou tard et en début de nuit. Son travail, physique, nécessite d'être endurant face aux nombreux kilomètres à parcourir et aux dénivelés.
Le travail, entièrement mené en extérieur, est souvent exercé dans des milieux naturels particulièrement isolés. La plupart du temps, le berger prévoit son équipement personnel et son alimentation. En termes de conditions de travail, il peut arriver qu'il (elle) ait un hébergement temporaire en estive (sous abri, sous tente ou dans une caravane).
Il (elle) utilise de nombreux matériels (clôtures amovibles, sécateurs, couteaux, désinfectant pour les soins aux animaux), carnets ou rapports de pâturage.
Il (elle) peut être confronté(e) à des incivilités en cas de forte fréquentation en période estivale (cohabitation avec le grand public).
Dans le cadre du CEN, il (elle) n'est pas chargé(e) d'assurer la production de fromages.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Evolution en milieu naturel isolé en toutes saisons, port de charges lourdes.
Coupures, chutes d'arbres, foulures, risque de se faire bousculer par un animal.
Risques parasitaires liés à la manipulation des animaux (tics, maladie de Lyme)
Risques inhérents à l'utilisation de matériel technique et outils potentiellement dangereux.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Des formations spécifiques de berger – fromager, gardien vacher ou gardien de grand troupeau existent et peuvent être souhaitables (titre homologué de berger-vacher pluriactif en montagne pyrénéenne par exemple).

Formation, parcours professionnel :
Formation de bergers transhumants (organismes de formation pour adultes), expérience personnelle en lien avec les animaux (rencontre d'un berger et suivi de son activité sur le terrain, expérience en élevage ovin, réunions FCEN entre bergers, etc.).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable technique, technicien(ne) pastoral ou chargé(e) de mission patrimoine naturel

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable technique, responsable de pôle ou d'antenne, technicien(ne) pastoral, technicien(ne) de gestion de sites, agent technique d' espaces naturels, chargé(e) de mission patrimoine naturel

En externe : éleveurs, agriculteurs, propriétaires des terrains, riverains, agents intervenants sur les terrains concernés (ONF), usagers (chasseurs, randonneurs, associations de loisirs…), vétérinaire.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Technicien(ne) pastoral, agent technique d'espaces naturels (CEN)
Agent d'entretien des espaces naturels et équipements (PNR)
Eleveur ovin (groupements d'agriculteurs, pour son propre compte)

Evolution :

Technicien(ne) de gestion de sites

Code ROME A1410 :

Elevage ovin ou caprin (berger)

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

Non défini

Répertoire des métiers ATEN :

Non défini

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) DE MISSION GESTION DE SITES

FINALITES DU METIER :

Le chargé(e) de mission gestion de sites organise la gestion des espaces naturels et développe la maîtrise foncière du CEN. L'aspect concertation occupe une place essentielle dans le métier, afin d'inciter les partenaires à s'impliquer dans les projets. Le métier s'exerce dans une logique de développement, de façon transversale à un département ou à une région.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

<u>Développer un « portefeuille » de sites naturels</u> :

Participe à des réunions avec des propriétaires, usagers et toutes les personnes intéressées par la démarche de gestion du CEN
Définit les objectifs en coordination avec le chargé(e) de mission patrimoine naturel
Assure le lien relationnel auprès des élus et des usagers pour expliquer la gestion qui sera mise en place et en favoriser l'acceptation locale
Présente le plan de gestion des sites lors de comités consultatifs de gestion (enjeux naturalistes, usages, préconisations de gestion souhaitées en fonction des enjeux identifiés)
Adapte le plan de gestion en fonction des attentes et en fonction des réunions annuelles de suivi et des bilans de patrimoine naturel

Mettre en œuvre les plans de gestion :

Participe à la rédaction des plans de gestion
Met en place des prévisionnels budgétaires, des fiches actions des plans de gestion et de leur mise en oeuvre
Prépare les cahiers des charges pour les conventions de prestations avec des éleveurs, agriculteurs ou autres intervenants (périodes de fauche, de pâturages, etc.) et en assure le suivi
Rédige et valide les conventions de prestations
Met en œuvre le plan de gestion avec l'équipe technique, planifie les travaux
Met en œuvre la gestion des sites au plan du matériel (référentiels techniques, planification, proposition de moyens techniques, planification des travaux)
Suit les procédures administratives (en fonction du seuil des marchés publics)
Organise les restitutions des travaux (réglementation du financement des fonds européens)
Organise des visites de sites pour les collectivités en fonction de certaines spécificités (nouveaux chantiers, à la demande des collectivités, accueil d'élus)
Assure des actions de communication auprès de la presse sur certains travaux effectués
Assure l'intermédiaire avec les collectivités en termes de besoins sur les sites (animations scolaires, panneaux de présentation, etc.)

Se charger de l'animation foncière :

Prospecte des terrains en fonction de priorités réglementaires et de leur intérêt écologique
(Docob Natura 2000)
Identifie les opportunités foncières (extensions de sites, terrains proches des sites actuels) et les parcelles concernées (site web du cadastre, géo portails…)
Etablit un état initial de l'intérêt naturaliste et écologique des sites à acquérir
Recherche les propriétaires (document d'urbanisme des mairies, bases de données fiscales, site web du cadastre…)
Identifie les lignes budgétaires pour les acquisitions en fonction des modalités de financements
Présente le projet et les méthodes d'acquisition aux collectivités (réunion avec les élus)
Contacte les propriétaires privés et les collectivités pour les inciter à vendre ou à mettre en location dans le cadre d'une signature de convention (rencontres individuelles)
Transmet les accords de principe à la SAFER pour évaluation et proposition financière
Rédige des notes pour les décisions en conseil d'administration du CEN
Se charge de préparer des documents pour l'acte notarié (courrier type avec promesse de cession, projets d'acte pour les locations avec baux emphytéotiques ou civils, clauses spécifiques, etc.)
Après signature, transmet une copie des actes aux mairies

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Représenter le CEN au sein d'instances (SAGE, TVB régionale, etc)
Assurer les relations avec les réseaux naturalistes
Assurer une veille foncière, faire remonter les opportunités d'achat de terrains, d'extension de périmètres
Encadrer les chantiers de bénévoles et d'étudiants

Encadrer les travaux internes en lien avec des techniciens(nes) de gestion ou les agents techniques d'espaces naturels (pose de clôture, déplacement et transport d'animaux, etc….)
Participer à des chantiers nature ou à des chantiers d'insertion
Participer à des colloques, congrès, formations extérieures…

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Connaissances générales en écologie, connaissances naturalistes
Connaissance concrète du (des) terrain(s) du CEN
Fonctionnement du CEN
Contexte agricole et environnemental du territoire (agriculteurs, éleveurs, chasseurs…)
Notions de réglementation (espèces protégées)
Techniques de gestion de milieu naturel
Outils et dispositifs européens de protection de la nature (Docob Natura 2000, etc)
Dispositifs régionaux de connaissance scientifique (CRCE, SCAP)
Circuits administratifs et politiques, logiques d'acteurs au plan local
Politiques d'aménagement
Acteurs et modalités d'acquisition foncière
Fonctionnement de la SAFER
Spécificités liées aux actes notariés
Notions de droit (droit de l'environnement, droit rural)
Marchés publics (technique et réglementation)
Outils bureautiques, bases de données, systèmes d'information cartographique

Savoir–faire :

Méthodologie d'élaboration de plans de gestion
Mise en place d'un plan de gestion (élaboration, suivi et bilan)
Rédiger et répondre à un appel d'offres
Entreprendre, négocier une acquisition foncière
Conduite de projet
Techniques de vulgarisation (faire passer des messages)
Techniques de communication
Animation de réunion
Entreprendre, négocier une acquisition foncière
Techniques de négociation
Bureautique, utilisation du SIG

Capacités :

Qualités relationnelles, maîtrise de l'expression orale
Adaptabilité (terrain, discours)
Aptitude à travailler en réseau
Sens du travail en équipe
Ouverture d'esprit, curiosité
Capacités rédactionnelles, esprit de synthèse
Goût pour le travail de terrain
Pédagogie
Force de conviction

Persévérance, ténacité
Patience
Organisation, rigueur.
Avoir une vision prospective

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par la dynamique du développement annuel du nombre de nouveaux sites, ce qui peut amener un volume plus important de bases de données à gérer et une évolution des activités vers l'animation territoriale , avec plus d'études et de projets à vocation transversale (voir fiche métier « CM Animation territoriale ») .
Au plan de la gestion, on note un développement de la concertation avec les acteurs locaux (plus de décisions prises en concertation, sensibilité plus forte des acteurs locaux sur la question de la protection de la nature…)
Le volet acquisition foncière prend plus d'ampleur, impliquant plus de veille foncière et d'adaptation d'outils. Un temps plus important est consacré à trouver des terrains disponibles et à convaincre des propriétaires. Certains territoires subissent une pression foncière croissante (régions littorales, urbaines, agricoles…).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier, polyvalent, mixe travail sur le terrain et travail de bureau. Il s'exerce de façon relativement autonome. Horaires de travail assez réguliers, avec des dépassements ponctuels (réunions en soirée). Les déplacements routiers peuvent être importants en fonction de la superficie de territoire où le métier est exercé et du mode d'organisation du CEN.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques (travail sur ordinateur)
Travail sur le terrain en milieu isolé
Risques liés aux déplacements routiers

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible à partir d'un diplôme à partir du niveau III (BTS gestion et protection de la nature, BTS gestion forestière, eau ou forêt, faune sauvage) idéalement avec une expérience de chargé(e) d'études ou d'un Master ou Master 2 en écologie, environnement ou en aménagement développement

Formation, parcours professionnel : expérience technique de terrain (stages ou bénévolat en espaces naturels). Expérience du milieu agricole (bureau d'études, groupements d'agriculteurs, chambres d'agriculture…). Stage ou expérience en gestion de sites, élaboration d'un plan de gestion, en qualité d'agent de développement.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle ou d'antenne, directeur(trice)

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable de pôle, technicien(ne) de gestion de sites, conservateur(trice) d'espaces naturels, chargé(e) de mission et chargé(e) d'étude patrimoine naturel, responsable scientifique, responsable technique, agent technique d'espaces naturels, chargé(e) de communication, RAF

En externe : Partenaires locaux : collectivités, EPCI, syndicats de rivière, organismes institutionnels. Usagers des sites : élus, agriculteurs, éleveurs, usagers (chasse, pêche, clubs de randonnée, etc.), propriétaires fonciers, bénévoles
Prestataires : entreprises de travaux publics et paysagers
Experts naturalistes : Museum, Université, Conservatoire botanique, chargés de missions d'organismes de protection de la nature sur le territoire

Pour l'animation foncière **:** SAFER, notaires, géomètre, service aménagement foncier des conseils généraux, groupements de développement local, sociétés d'alpages, bergers, commissions départementale ou communales d'aménagement foncier, services déconcentrés de l'Etat (DDAF, DREAL), commission des sites, comité de suivi…

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Chargé(e) de mission animation territoriale CEN
Chargé(e) de mission sur des projets transversaux (tous gestionnaires d'espaces naturels)
Chef de projet en bureau d'études ou dans une association naturaliste

Evolution :

Responsable de pôle

Code ROME :

FPETDD08 Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage

Code RIME :

FPETDD04 Chargé de la préservation de la biodiversité

CNFPT :

02/B/09 Responsable de gestion des espaces naturels

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Connaissance et gestion du patrimoine naturel

Retour





Référentiel des métiers CEN
Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 20/12/2013

FICHE METIER

CONSERVATEUR (TRICE) D'ESPACES NATURELS

FINALITES DU METIER :

Le conservateur(trice) d'espaces naturels élabore et met en œuvre le plan de gestion d'un ou plusieurs espaces naturels dont il a la charge avec de nombreux acteurs internes et externes.
Il (elle) met en place et coordonne les actions de protection et de gestion de la nature sur les espaces naturels concernés : gestion et surveillance du patrimoine naturel, mise en place et suivi de programmes scientifiques, accueil et sensibilisation du public, gestion administrative.
Le conservateur(trice) est garant de la bonne exécution de la gestion du ou des sites dont il (elle) a la charge en lien avec les impératifs scientifiques.

Pour complément d'informations, se référer à la fiche métier « Conservateur » du référentiel des Réserves Naturelles de France

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Elaborer et mettre en œuvre le plan de gestion :

Organise la consultation avec les acteurs concernés
Prépare et formalise un programme d'actions pluriannuel
Elabore et exécute le budget des sites dont il a la charge (en lien avec le responsable administratif et financier)
Assure l'encadrement scientifique de la mise en œuvre du plan de gestion : mise en place des suivis scientifiques, recueil et analyse les données
Organise et coordonne les activités de police de l'environnement en lien avec les autres services compétents (ONEMA, ONCFS…)
Exerce une activité de police de la nature (dans le cas de titulaires commissionnés et assermentés dans les RN)
Elabore les documents rendant compte de l'activité annuelle
Prépare les travaux des instances et soumet aux différents comités compétents les orientations de gestion ainsi que les budgets annuels (conseil scientifique, CSRPN)

Pilote l'évaluation du plan de gestion et son renouvellement et présente les rapports d'activités annuels

Contribuer au positionnement stratégique du ou des sites :

Contribue à la réflexion prospective, propose des stratégies pour la gestion du ou des sites concernés
Recherche des financements auprès des partenaires en collaboration avec le RAF (monte et suit les dossiers de demandes de subventions)
Planifie des opérations en fonction du prévisionnel du plan d'action, assure un point régulier sur les besoins et la planification du travail
Informe des activités en cours et développe des projets communs avec les différents acteurs ou usagers concernés (administrations, collectivités, associations…)
Apporte l'expertise du CEN auprès d'acteurs institutionnels et auprès de partenaires
Représente le CEN au sein de réunions à caractère institutionnel, de comités de pilotage
Participe ou développe la mise en réseau entre les sites du CEN en lien avec d'autres conservateurs et veille à la cohésion des actions réalisées

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :
Peut être amené à :

Manager une équipe (voir fiche métier « responsable de pôle ou d'antenne »)
Elaborer dans le cas des RN ou des sites à statut, en partenariat avec le parquet, la politique pénale du ou des sites dont il (elle) a la charge
Assurer des activités de communication et d'animation sur site ou à l'extérieur (conférences, animations, interventions en université, visites guidées, accueil d'élus…)
Elaborer le cas échéant des outils de communication en lien avec un animateur nature (supports, sentiers pédagogiques)
Intervenir au titre de la gestion de la fréquentation, de la signalétique
Participer à des missions de terrain (inventaires, cartographie des espèces protégées, suivis scientifiques)
Epauler d'autres gestionnaires d'espaces naturels
Gérer une maison ou un bureau de RN en termes d'accueil du public et d'installations matérielles (voir fiche métier « responsable site d'accueil »)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :
Scientifiques (biodiversité, organisation et acteurs de la filière)
Bonne connaissance du territoire d'affectation au plan de la biodiversité et de ses acteurs (chasseurs, éleveurs, randonneurs, etc.)
Fonctionnement administratif, environnement institutionnel et partenarial des espaces naturels concernés
Fonctionnement interne du CEN
Juridiques (réglementation des espaces naturels, code de l'environnement, fonctionnement judiciaire)
Politiques publiques de l'environnement (Natura 2000, loi sur l'eau, etc.)
Principes et techniques de gestion d'un espace naturel protégé
Finalités, contenu, modalités d'élaboration et d'évaluation d'un plan de gestion
Code des marchés publics, modalités de financement
Techniques de communication
Bureautique

Savoir-faire :

Suivis scientifiques
Réflexion prospective
Gestion budgétaire (élaboration de budget, comptabilité analytique)
Plan de gestion (rédaction et suivi d'un plan de gestion)
Ingénierie de projet
Techniques de communication (expression, négociation)
Vulgarisation scientifique
Techniques d'animation d'équipe, organisation et évaluation du travail
Coordination du travail, encadrement d'équipe sur le terrain
Maîtrise des outils bureautiques, pratique du SIG

Capacités :

Travail en équipe et en réseau
Autonomie, disponibilité
Analyse et synthèse
Organisation, rigueur
Leadership
Force de conviction
Sens de l'observation, écoute
Pédagogie
Maîtrise de l'expression orale en public
Capacités rédactionnelles

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier, particulièrement polyvalent, est impacté par l'évolution permanente des codes et des règlements liés à la protection de l'environnement et l'évolution dans le temps du ou des plans de gestion.
De plus en plus de tâches administratives liées aux exigences des partenaires impactent la fonction. Certains conservateur(trice)s d'espaces naturels ont une fonction de management (voir fiche métier « responsable de pôle ou d'antenne »).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le conservateur(trice) d'espaces naturels exerce son activité avec une relative autonomie, sur une amplitude horaire variant selon les nécessités de l'activité. Il peut porter assistance aux collaborateurs de garde (astreinte de week-end et de nuit).
Il (elle) agit en partie en milieu naturel (travail en extérieur) et également en bureau (activité administrative). Le contenu de son activité et sa charge de travail sont fortement variables en fonction des ressources et des compétences disponibles au sein des sites concernés, de leur étendue géographique et de la saisonnalité du métier.
Le conservateur(trice) d'espaces naturels assure de nombreuses relations tant en interne (équipe) qu'en externe (partenaires, administrations, associations, syndicats professionnels, usagers). Le métier occasionne des déplacements ponctuels au plan régional et national (permis B indispensable).
Le conservateur(trice) est amené(e) à être commissionné(e) au titre de la Police de l'environnement (chasse, pêche, eau, circulation des véhicules, etc.). Quand le conservateur(trice) effectue des actions de police, il se place sous l'autorité du Procureur de la République.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Exposition potentielle à des maladies infectieuses et parasitaires (maladie de Lyme, leptospirose, etc.), manipulation de divers matériels et engins (travaux de terrain)
Travail en milieu naturel potentiellement isolé et par toutes conditions (risques de chutes)
Risques liés aux missions de police. Altercations et incivilités (contact public)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :
Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II de type Master / Master 2 dans un domaine en lien avec l'environnement (nature, sciences naturelles,…).

Formation, parcours professionnel :
Ecologie, biologie, sciences de la vie et de la terre.
Expérience de gestion d'espaces protégés, actions partenariales, management.
Les conservateur(trice)s ayant une mission de police doivent être commissionnés et assermentés.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :
Directeur(trice), responsable de pôle ou d'antenne

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trices), gardes, chargé(e) d'études patrimoine naturel, technicien(nes)s de gestion de sites, agents techniques d'espaces naturels, RAF, comptable, chargé(e) de communication

En externe : comité de gestion, élus du territoire, directeurs, chefs de service et chargés de mission des collectivités, chefs de service et agents des services déconcentrés de l'Etat (DREAL, ONEMA, ONCFS…), chambres consulaires, SAFER, autres organismes de gestion (PNR…), financeurs et organismes bancaires, représentants de professions agricoles, associations (usagers, protection de la nature et de l'environnement), bureaux d'études, universitaires et centres de recherche

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :
Responsable de pôle ou d'antenne CEN
Conservateur dans tout espace naturel

Evolution :
Directeur(trice) adjoint CEN
Responsable d'un organisme gestionnaire d'espaces naturels (RNN, RNR, etc.)

Code ROME :
M1301 Direction de grande entreprise ou d'établissement public

Code RIME :
FPEEPP08 Cadre dirigeant d'un service territorial

CNFPT :

01/A/01 Directeur général d'un établissement public
02/A/01 Directeur général adjoint
02/B/09 Responsable gestion des espaces naturels

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Gestion de secteur

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 20/12/2013

FICHE METIER

GARDE

FINALITES DU METIER :

Le garde réalise la surveillance écologique, exerce la police de la nature, et assure la mise en œuvre du plan de gestion d'un ou plusieurs espaces naturels gérés par le CEN. Métier repère de la gestion des sites naturels, le garde occupe un rôle primordial sur le terrain, en étant garant vis-à-vis des publics fréquentant le site concerné. Il contribue à améliorer les connaissances de la biologie et de la faune des sites gérés par le CEN.

Pour complément d'informations, se référer à la fiche métier « Garde » du référentiel des Réserves Naturelles de France

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer la surveillance et la police de la nature :

Exerce la police de la nature dans le cadre de son commissionnement (relevés, constats et répression des infractions) et de la politique pénale mise en place sur le site concerné
Exerce ou participe à l'organisation de l'activité de police de la nature, avec les autres services de police
Informe et sensibilise le public sur le patrimoine naturel et le respect de la réglementation lors des tournées de « maraudage » ou de contacts sur le terrain

Participe à la sécurité du public en lien avec les services compétents (pompiers ou gendarmes), assure le cas échéant les premiers secours lorsque le garde est titulaire du brevet national de premier secours
Conçoit et met en œuvre le balisage règlementaire
Assure une présence régulière auprès des acteurs locaux (communes, associations, chasseurs, pêcheurs, agriculteurs, bergers, etc.)

Contribuer à la gestion écologique et technique :

Réalise des mesures scientifiques et techniques et des suivis naturalistes du patrimoine faune flore inscrits au plan de gestion, collecte et saisit ces données, en lien avec le responsable de mission scientifique et les chargés de mission ou d'études naturalistes
Effectue la maintenance des installations, des équipements et du matériel (maintenance de premier niveau)
Réalise et assure le suivi des travaux d'entretien du site (ouverture, balisage ou entretien de sentiers, suivi de chantiers, éradication d'espèces invasives, maintien d'ouverture des milieux, etc.)

Contribuer à l'activité administrative :

Réalise la gestion et le suivi des travaux effectués sur le ou les sites au plan administratif (montage des dossiers, application des autorisations pour les entreprises, mise en place des chantiers)
Effectue un suivi de ses activités (compte-rendu, analyses statistiques, suivi et évaluation)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Assurer la rédaction d'une partie du rapport annuel d'activité et les différents courriers et tâches administratives afférent à son activité, en fonction de l'organisation du ou des sites concernés
Intervenir sur des formations techniques, des animations auprès des publics et participer à des manifestations ou évènements ponctuels
Participer à l'accueil du public pour les visites guidées ou aux animations de stages pour les scolaires
Participer à la rédaction de protocoles naturalistes
Gérer le matériel et la sécurité liée à son emploi
Effectuer la réception des chantiers, aider à des travaux d'entretien
Participer à des réunions internes
Participer à des réunions externes, représenter le CEN lors de réunions en fonction de ses spécialités et de son expérience naturaliste

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Réglementation de la protection de la nature (police de la nature)
Terrain concret du ou des sites concernés

Fonctionnement des différents services de l'état (DDT, DREAL, Préfecture, Sous Préfecture, etc.)
Connaissances écologiques généralistes
Connaissances naturalistes (ornithologie, faune, biologie, etc.)
Protocoles de suivis naturalistes
Méthodes de recueil de données pour les inventaires botaniques et les relevés de faune.
Outils bureautiques et bases de données, logiciels cartographiques (MapInfo, Serena…)
Environnement des entreprises prestataires (cahier des charges des travaux, devis)
Règles de sécurité (matériel, DU)

Savoir-faire :

Rédactionnel (procès-verbal, compte-rendu)
Techniques d'interpellation (relever une infraction, amorcer une interpellation)
Gestion des conflits
Pratique de mesure, collecte et saisie des données
Suivis naturalistes (échantillonnage, protocoles)
Techniques d'information et de communication (publics divers)
Organiser et contrôler les travaux
Savoir utiliser et réparer les matériels de gestion écologique (premier niveau de réparation)
Veille (veille d'information, veille technique)

Capacités :

Fermeté et assurance (pour la mission de police)
Diplomatie, maîtrise de soi
Capacités relationnelles
Disponibilité, souplesse
Sens de l'observation, adaptabilité aux circonstances (terrain, conditions météo)
Aptitudes pour le travail manuel
Curiosité
Résistance physique
Aptitudes pour le travail en extérieur
Rigueur, précision et patience pour les relevés

<u>Spécificités liées à l'environnement maritime :</u>

Connaissances :

Ecologie marine, écosystèmes marins, biologie marine
Droit maritime
Problématiques, enjeux et acteurs du monde maritime

Savoirs faire :

Application de protocoles (en mer, sous l'eau)
Techniques d'interpellation en mer
Sécurité (en mer, sous l'eau)

Capacités :

Aptitude à l'embarquement en mer

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier de garde est impacté par l'évolution de la police de la nature, la prise en compte de la diversité des milieux naturels, l'évolution du nombre de pratiquants et du type de pratiques d'activités de pleine nature. La notion de sécurité prend plus d'importance. Le garde utilise de plus en plus de bases de données pour mesurer son activité, avec une évolution vers l'utilisation d'outils mobiles.
Pour exercer la police de la nature, le garde est amené à intervenir de plus en plus souvent en binôme ou en coordination avec d'autres corps de police (douane, gendarmerie, ONCFS, ONEMA, etc.). Sur certains secteurs on note l'accroissement des incivilités de la part des usagers.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier comporte une forte dominante de terrain, avec un contenu très polyvalent d'activités lorsque le garde est seul sur un petit secteur. La mission de surveillance dépend de la réglementation en vigueur, de l'étendue du site, sa diversité, son relief et sa fréquentation.
Le garde exerce souvent seul et de façon autonome. Il participe ponctuellement à des réunions et des formations extérieures.
Il (elle) doit se déplacer quotidiennement et exerce ses activités selon des amplitudes variables, y compris le soir, la nuit et le week-end en fonction des pics d'activités, de fréquentation, et des contraintes de terrain (conditions climatiques, coefficient des marées, enneigement). Il (elle) peut être soumis à des astreintes horaires. Le travail tôt le matin, en soirée ou de nuit est courant selon les activités à exercer.

Il (elle) utilise des équipements tels que téléphone portable, talkie walkie, appareil photo, longue vue, jumelles, caméra infra rouge, matériel de baguage, mais également du matériel technique de gestion écologique (tronçonneuse, débroussailleuse, etc.). Il (elle) est parfois tenu(e) d'utiliser du matériel spécifique (spéléologie, escalade, haute montagne, plongée, matériel de navigation, matériel de sécurité type GPS, etc.).
Il s'exerce selon des règles strictes en matière de sécurité (conditions d'intervention, protocoles de formation continue, équipements de sécurité, sécurité en mer, en haute montagne, etc.)
Il peut être demandé à certains gardes de maîtriser la pratique et les techniques de plongée sous-marine en hyperbare (certification de classe 1B requis au minimum) et de la navigation en zone côtière ou fluviale.

Il (elle) est amené(e) à porter la tenue uniforme des agents commissionnés dans le cadre de ses missions de police. Les missions de police sont à assurer de préférence en binôme pour une question de sécurité.

Commissionnement :

Pour être commissionné, le garde doit être de nationalité française et avoir un casier judiciaire vierge.

Le garde est amené à être commissionné au titre des règlementations des RN mais peut également l'être au titre d'autres activités règlementaires (chasse, pêche, eau, circulation des véhicules terrestres à moteur, espèces protégées, etc.). Il peut être amené à participer à des missions de police inter-service avec d'autres services ou établissements publics (ONF, ONCFS, ONEMA, gendarmerie, police rurale, Conservatoire du Littoral, DDT, DDTM, etc.).
En action de police, il est placé sous l'autorité du Procureur de la République.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Travail en milieu naturel potentiellement isolé et par toutes conditions (risques de chutes).
Exposition potentielle à des maladies infectieuses et parasitaires (maladie de Lyme, tétanos, rage, leptospirose, etc.), risques liés à la manipulation de divers matériels et engins (travaux de terrain)
Risques liés aux missions de police : altercations et incivilités (contact avec le public)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible à partir du niveau IV à III, dans un domaine lié à la gestion des espaces naturels (bac professionnel forêt, nature, bac agricole, BTS gestion et protection de la nature, BTS forestier…) ou par des diplômes plus élevés de type Master en biologie.

Formation, parcours professionnel :

Dans le milieu agricole, de l'environnement, de la forêt, de l'entretien des espaces verts. Expérience en tant qu'accompagnateur en moyenne montagne, guide nature. La sensibilisation à l'environnement, une expérience de bénévole en association naturaliste constituent des plus.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Conservateur(trice) d'espaces naturels ou responsable de pôle ou d'antenne
Procureur de la République pour les missions de police de la nature

Liens et réseaux professionnels et institutionnels :

En interne : conservateur(trice) d'espaces naturels ou responsable de pôle, responsable scientifique, chargé(e)s de mission et chargé(e)s d'études patrimoine naturel, technicien(ne) de gestion de sites, chargé(e)s de mission animation éducation, chargé(e)s d'accueil, agents techniques d'espaces naturels, assistant(e)s administratif(ve)s

En externe : procureur ou substitut du parquet, corps de police de l'environnement, usagers des sites du CEN (grand public, chasseurs, pêcheurs, randonneurs, pratiquants

des sports de nature, associations et pratiquants naturalistes, etc.), partenaires institutionnels (ONCFS, Ifremer…), élus, agriculteurs, exploitants forestiers, lycées agricoles, socio-professionnels liés au tourisme et au loisirs, entreprises du territoire, corps d'intervention en sécurité (gendarmerie, pompiers), autres espaces naturels du territoire

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Garde moniteur de Parc National
Eco garde de PNR
Garde gestionnaire sur les terrains du Conservatoire du littoral
Agent technique de l'environnement (ONCFS, ONEMA)
Gestionnaire d'espaces naturels en collectivité territoriale

Evolution :

Chargé(e) de mission gestion de sites ou chargé(e) de mission patrimoine naturel CEN en fonction des expériences et spécificités de chacun
Conservateur(trice) d'espaces naturels
Responsable des gardes (voir dans le référentiel des métiers des Réserves Naturelles de France)

Code ROME :

A1204 protection du patrimoine naturel

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

05/B/09 Garde gestionnaire des espaces naturels

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Surveillance et Police de la Nature

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE TECHNIQUE

FINALITES DU METIER :

Le responsable technique élabore le programme annuel de travaux et est responsable de sa mise en œuvre. Il (elle) coordonne le travail d'une équipe technique ou de prestataires extérieurs, planifie et organise les travaux d'aménagement, de restauration et d'entretien. Il (elle) veille à la maintenance et au renouvellement des moyens techniques et logistiques et en propose le développement. Le métier de responsable technique ou chef d'équipe technique revêt tout autant un volet managérial (animation d'équipe et de chantiers d'insertion avec une dimension sociale et humaine importante) qu'un volet technique. Il (elle) peut être amené à réaliser ponctuellement des travaux d'aménagement, de restauration et d'entretien.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Assurer le suivi administratif et budgétaire des travaux :

En lien avec le directeur(trice) et le RAF, prépare, gère et suit le budget dans son domaine

Participe à l'évaluation et aux suivis budgétaires des programmes et à leur justification administrative

Monte et suit des dossiers de demande de financement
Rédige les dossiers techniques, les cahiers des charges pour la consultation des entreprises lors de l'élaboration des budgets (rédaction des CCTP ou partie des CCTP liés à l'activité travaux)
Intervient sur le choix des entreprises prestataires
Réalise des demandes de devis et analyse les retours
Prépare les commandes
Participe à la relecture de la partie C des plans de gestion (partie opérationnelle)
Rédige le rapport annuel des travaux et le bilan des programmes

Coordonner les travaux et valoriser les réalisations :

Réalise la programmation annuelle des travaux (équipe technique, prestataires extérieurs)
Évalue les contraintes et les réponses à apporter en termes de protocole technique (accès, externalisation de travaux, soutien logistique, dangerosité, etc.)
Elabore les programmes de chantiers de bénévoles
Supervise la préparation du matériel nécessaire et les besoins logistiques
Assure ou centralise les informations relatives à la recherche de prestataires
Établit des devis d'intervention (temps de travail, consommables, sous traitance, etc.) et des fiches techniques de chantier
Planifie les interventions et les adapte en fonction des aléas climatiques, des spécificités et sensibilités des sites
Contrôle la réalisation des interventions et produit les synthèses nécessaires
Informe le public sur les travaux en cours
Assure la valorisation des interventions techniques réalisées (justification, communication des résultats)
Assure le relationnel avec les exploitants agricoles partenaires de la gestion des sites
Assure le suivi du déroulement et du respect des contrats de pâturage et/ou de fauche (rédaction des contrats, visite annuelle aux agriculteurs, etc.)
Maintien et développe des relations avec les acteurs locaux dans le cadre de projets spécifiques dans son domaine d'activité

Animer le travail de l'équipe technique :

Participe au recrutement des salariés, apprentis et technicien(ne)s ponctuels (chantiers d'insertion)
Organise la formation initiale des équipes ou s'en assure (écologie, utilisation du matériel, techniques d'intervention, sécurité, etc.), briefe l'équipe sur la nature et les spécificités des interventions
Accompagne et encadre l'équipe sur le terrain (commencement, réalisation et réception des travaux)
Organise et encadre les chantiers écoles ou bénévoles
Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité
(voir fiche fonction « encadrement de chantiers d'insertion »)

Gérer la logistique technique du CEN :

Coordonne ou assure le suivi, l'entretien et le renouvellement du matériel spécialisé
Gère les contrats d'entretien, planifie les visites périodiques d'entretien (ramonage de cheminées, entretien de chaudières, entretien de véhicules, suivi d'approvisionnement pour le matériel technique, les fluides, etc.)
Gère le parc de véhicules et le matériel technique d'intervention (supervision de l'entretien, vérification et renouvellement des stocks)
Valide les factures fournisseurs en lien avec le RAF

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Contribuer à la mise à niveau des protocoles de suivis techniques
- Participer et contribuer aux réflexions stratégiques et à la prospective du CEN en matière technique
- Etre référent sur une expertise technique pour le réseau des CEN
- Développer la valorisation des produits de la gestion (produits de coupe, de fauche, circuits économiques, circuits solidaires, etc.)
- Assurer un suivi social des personnes en insertion, en relation avec les accompagnateurs sociaux compétents (chantiers d'insertion)
- Participer à la mise à niveau des protocoles de suivis techniques et de gestion et à la validation des modes de gestion
- Assurer le contrôle de la sécurité des bâtiments et des usagers (systèmes incendie, chauffage, ascenseurs, électricité, etc.)
- Participer aux visites des commissions de sécurité et gère les registres de sécurité
- Participer à des réunions internes ou externes, intervenir lors de formations techniques
- Assurer la représentation du CEN dans son domaine d'activités (réunions, comités de pilotage, etc.)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissances générales en écologie
- Fonctionnement du CEN
- Connaissances ou notions en génie écologique (civil, végétal, hydraulique)
- Connaissances ou notions en techniques de construction (restauration du patrimoine bâti, second œuvre, BTP)
- Dispositifs DU (règles de sécurité, prévention des risques professionnels)
- Elaboration budgétaire, rédaction de cahier des charges
- Règles des marchés publics
- Notions juridiques (police de la nature, droit de l'environnement, code rural, loi sur l'eau, droit du travail)
- Milieu rural et agricole (agriculture, élevage, chasse, pêche, etc.)
- Bureautique

Savoir-faire :

- Conduite de chantier (organisation, préparation, encadrement)
- Maniement sécurisé d'outils techniques et de matériel de chantier
- Lecture et analyse de documents (plan de chantiers, plan éclaté de machines, etc.)
- Organisation et planification du travail
- Techniques d'entretien écologique (gestion des milieux naturels, forestier, entretien du paysage, itinéraires, etc.)
- Savoir réaliser des mesures de terrain
- Gestion administrative et budgétaire
- Entretien de base du matériel et des équipements
- Encadrement et animation d'équipe
- Gestion des tensions, régulation des conflits
- Techniques de communication

Prise de parole en public
Veille technique
Utilisation bureautique, SIG

Capacités :

Capacités relationnelles
Capacités rédactionnelles (vulgarisation)
Adaptabilité, sens de l'initiative
Observation, discernement
Pédagogie
Anticipation et évaluation des besoins
Organisation, esprit de synthèse
Réactivité, prise de décision au plan technique
Autorité
Sens du travail en équipe
Goût pour le travail de terrain, en extérieur
Capacité physique
Habileté manuelle

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

L'aspect administratif prend plus d'ampleur en termes de temps passé (calcul des charges, procédures internes, nouveaux outils de travail informatique, base de données, SIG…).
Les relations avec des prestataires externes se développent en fonction de l'évolution rapide du nombre de sites gérés par le CEN et impliquant une action la plupart du temps technique. Le volet management prend de l'importance (gestion de personnels de différents statuts). La prise en compte des démarches éco-responsables impacte le travail au plan des techniques et des produits utilisés.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier nécessitant de l'autonomie, avec des horaires variables y compris le week-end (encadrement de chantiers nature) et en astreinte (périodes de pâturage ou autres). Déplacements fréquents selon les nécessités de chantiers et les travaux à superviser.
Le métier implique l'utilisation potentielle de nombreux matériels et véhicules techniques (porte outils polyvalents, engins thermiques, tronçonneuse, débroussailleuses, perche élagueuse, moto pompe, etc.), le respect de règles de sécurité. Port d'une tenue de sécurité obligatoire.
L'obtention d'un CACES peut être exigée. Le permis B est indispensable, le permis E est un plus permettant le tractage de remorques lourdes.
Le métier implique également une part importante de travail sur ordinateur à réaliser des tâches administratives voire comptables (bilans, analyse de devis, remise de chantiers, relances de prestataires, etc.).
En fonction des besoins il peut déléguer de manière ponctuelle une partie de ses missions à l'un de ses agents techniques, en lui ayant transmis au préalable toute information nécessaire au bon déroulement de l'opération. Le travail peut s'effectuer dans le contexte des chantiers d'insertion (voir fiche fonction « encadrement de chantiers d'insertion »).

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Risques inhérents à la présence ou la conduite d'un chantier (chute, chute d'objet, coupure, morsure, accident avec engin thermique…)
Exposition régulière à des risques naturels (piqûres, morsures, exposition potentielle à la maladie de Lyme, leptospirose, etc.)
Gestion du stress (chantiers, plannings), risques routiers (déplacements)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau III type BTS gestion et protection de la nature, gestion forestière, agriculture. Une formation en travaux et bâtiments publics, en gros œuvre ou second œuvre peut constituer un plus.

Formation, parcours professionnel :

Expérience en encadrement de personnes, en encadrement technique de travaux, en gestion de service technique.
Expérience de 5 ans dans la fonction de technicien d'espaces naturels.

Une formation sur les règles de sécurité est indispensable. Un niveau de sauveteur secouriste au travail peut être appréciable. Par ailleurs, l'animation d'un CHSCT, le suivi du DU peuvent se révéler utiles en termes d'expériences.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur(trice)
A sous sa responsabilité différents agents techniques d'espaces naturels, et dans certains cas un ou plusieurs technicien(ne)s pastoraux

Liens et réseaux professionnels :

En interne : agent technique d'espaces naturels, technicien(ne) pastoral, responsable scientifique, chargés de mission gestion de sites, technicien(ne)s de gestion de sites, chargé(e) de mission vie associative (bénévoles pour les chantiers), gardes, assistant(e)s administratifs(ves), RAF, comptable

En externe : prestataires (chantiers), organisations bénévoles (lycées, maisons familiales et rurales, centres 2ème chance, etc.), fournisseurs (parc de véhicules, machines, petit matériel), responsables techniques d'autres CEN et organismes de gestion et de protection de la nature, usagers et prestataires évoluant sur les sites (éleveurs, agriculteurs, etc.), organismes de contrôle et commission de sécurité, bureaux d'études spécialisés en travaux ou en génie écologique, ouvriers et bénévoles (chantiers d'insertion, chantiers d'entretien, chantiers nature, etc.)

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ :

Métiers connexes :

Chef d'équipe, conducteur de travaux en espace naturel protégé, pour des entreprises de paysage, BTP, services espaces verts de collectivités

Evolution :

Directeur (trice) adjoint (gestion opérationnelle, gestion de sites)

Code ROME :

F 1201 Conducteur de travaux, coordinateur de chantiers

Code RIME :

non défini

CNFPT :

17/C/18 Chargé des travaux espaces verts, Responsable des travaux espaces verts, Conducteur de travaux espaces verts

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel ou culturel
Famille : Entretien et travaux

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

TECHNICIEN(NE) DE GESTION DE SITES

FINALITES DU METIER :

Le technicien(ne) de gestion de sites a pour mission de mettre en application les directives des plans de gestion affectées aux sites dont il (elle) a la charge.
Son activité, transversale, consiste selon les cas, à améliorer ou maintenir en état les sites concernés en assurant un suivi technique et naturaliste.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Planifier et préparer les chantiers (chantiers nature et chantiers d'entretien) :

Planifie et organise (ou participe à) la logistique technique des chantiers nature (avec les bénévoles)
Se charge des relations avec les collectivités au sujet des chantiers nature
Organise le calendrier des chantiers d'entretien en fonction des enjeux naturalistes
Rédige les cahiers des charges des travaux
Rédige les clauses techniques des cahiers des charges sur les modalités de conduite et de sécurité des chantiers
Se charge de dossiers d'appels d'offre pour de gros chantiers (recherche de prestataires, participation au choix du prestataire)
En fonction du plan de gestion, réalise les travaux ou commande les travaux à des entreprises extérieures spécialisées ou à des entreprises d'insertion

Animer les chantiers :

- Prépare le chantier en amont, apporte le matériel nécessaire, identifie les secteurs à baliser
- Prépare, organise et contrôle les phases de démarrage de chantiers
- Encadre et surveille les chantiers de génie écologique
- Fixe les objectifs, se charge de l'ouverture, du suivi et de la livraison des chantiers
- Assure les relations avec les équipes techniques (prestataires externes, bénévoles, etc.)
- Participe à certains chantiers en fonction d'impératifs stratégiques ou financiers (nouveau site, secteur avec un enjeu naturaliste particulier, budget réduit…)
- Réalise de petits travaux de génie écologique (débroussaillage, bucheronnage)

Assurer une fonction de référent technique pour les sites :

- Assure un suivi des partenaires présents (usagers des sites, agriculteurs, randonneurs, chasseurs)
- Intervient en appui sur les questions d'acquisition en vérifiant l'intérêt écologique du site concerné et les couts induits de restauration
- Apporte un conseil technique sur la gestion de sites auprès des chargé(e)s d'études et chargé(e)s de mission du CEN (travaux, pâturage, etc.), auprès de partenaires du CEN ou auprès des riverains
- Assure la veille naturaliste (surveillance des sites, identification des travaux à faire, informations utiles pour les inventaires)
- Assure la conception, la construction, la réparation ou le remplacement de matériels et d'équipements pour le CEN (balisage, enclos, tables d'orientation, sentiers d'interprétation), en lien avec les agents techniques d' espaces naturels

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Assurer la veille sur les nouveaux outils et méthodes destinés à améliorer les conditions de gestion
- Réaliser un état des lieux préalable à l'autorisation d'organisation de manifestations sportives, et un bilan suite à leur réalisation
- Assurer le relationnel avec tous les partenaires techniques (agriculteurs, entreprises)
- Réaliser des actions de sensibilisation à la nature (public scolaires), des visites de sites
- Participer à des congrès, des colloques
- Intervenir auprès d'étudiants en BTS GPN ou en lycées agricoles, participer à des jurys d'examen, encadrer des chantiers étudiants
- Encadrer des stagiaires
- Se charger des rapports et des bilans d'activités

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissances générales en écologie
- Connaissances naturalistes faune / flore
- Connaissance concrète du (des) terrain(s) du CEN
- Fonctionnement du CEN
- Acteurs et contexte agricole du territoire (agriculteurs, éleveurs, chasseurs…)
- Notions de réglementation

Plans de gestion
Connaissances en élevage (ovin, caprin, etc.)
Connaissances techniques (chantiers, entretien)
Notions sur les modalités d'acquisition foncière
Outils bureautiques, bases de données, SIG

Savoir–faire :

Gestion courante des milieux naturels
Utilisation et réparation de matériels (fauche, débroussaillage, bucheronnage)
Capacités rédactionnelles
Evaluer les besoins techniques et en temps pour les chantiers
Conduite et suivi de chantiers
Techniques d'animation (encadrement d'équipe technique, animation de réseaux)
Respect des consignes de sécurité (matériel, chantiers)
Utilisation de GPS
Bureautique, logiciels spécifiques (Illustrator)
Utilisation du SIG

Capacités :

Goût pour le travail de terrain
Anticipation
Adaptabilité
Pédagogie
Fermeté
Esprit de synthèse
Habileté manuelle
Qualités relationnelles, maîtrise de l'expression orale
Organisation, rigueur.
Vision prospective

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par l'augmentation du nombre de sites (priorités d' actions de gestion à entreprendre, chantiers de plus en plus souvent délégués à des entreprises extérieures). De nouveaux matériels et techniques de gestion innovantes peuvent améliorer le rendement de la gestion et de la restauration des milieux naturels.
Plus de temps consacré à l'administratif : rédaction de cahiers de charges, procédures de marchés publics.

Les technicien(ne)s de gestion de sites peuvent s'orienter vers une spécialisation technique en fonction des espaces naturels et de leur expérience en génie écologique ou vers une fonction de développement foncier, lié à l'accroissement du nombre de sites gérés par les CEN (voir fiche métier « chargé de mission gestion de sites »).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Bien que la partie administrative prenne de l'ampleur, le métier de technicien(ne) de gestion de sites est essentiellement un emploi d'extérieur, exercé selon une amplitude horaire large selon les nécessités techniques de terrain, par tous temps y compris le week-end (visites de sites, suivis de chantiers, réunions de terrain ou dans des salles). Il (elle) intervient sur un nombre important de sites, impliquant des déplacements routiers réguliers. Certains technicien(ne)s de gestion de sites s'orientent en fonction des

nécessités de terrain vers la gestion pastorale (voir fiche métier « technicien(ne) pastoral ») ou travailler dans des contextes spécifiques (voir fiche fonction « encadrement de chantiers d'insertion »).

Pour la partie de travail de terrain, une bonne condition physique est nécessaire.
Il (elle) peut être amené(e) à porter une tenue spécifique s'il (elle) travaille sur une RN.
Utilise des matériels thermiques (débroussailleuse, faucheuse, tronçonneuse, motofaucheuse, etc.)
Permis B obligatoire. Permis de conduire de remorques de plus de 750 kg souhaitable

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Exposition potentielle à des risques parasitaires (maladie de Lyme et autres)
Travail isolé en terrain parfois difficile
Manipulation d'engins dangereux
Risques liés aux déplacements routiers.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

A partir d'un diplôme de niveau III (BTS gestion et protection de la nature, BTS production horticole, BTS gestion forestière, eau ou forêt, faune sauvage) idéalement avec un complément naturaliste (licence naturaliste) ou BAC agricole + expérience en association naturaliste

Formation, parcours professionnel :

Expérience technique de terrain (stages ou bénévolat en espaces naturels, participation à des chantiers nature). Maniement de matériels thermiques.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle ou d'antenne, conservateur(trice) d'espaces naturels dans certains sites classés RN

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e) de mission gestion de sites, responsable de pôle, conservateur (trice) d'espaces naturels, responsable scientifique, chargé(e) de mission patrimoine naturel, chargé(e) d'étude patrimoine naturel, comptable, chargé(e) de mission animation éducation, agent technique d' espaces naturels

En externe : entreprises de travaux publics et d'insertion, agriculteurs, associations ou fédérations chasse et pêche, associations naturalistes, associations d'insertion, bénévoles ou participants aux chantiers d'insertion, élus, agriculteurs, éleveurs, usagers (chasse, pêche, etc.), associations sportives, participants aux sorties sportives de pleine nature, réseaux de techniciens de gestion d'autres espaces naturels

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Technicien de gestion dans tout espace ou organisme de gestion d'espaces naturels, dans une association de protection de la nature
Responsable de projet en génie écologique en bureau d'études, dans une association naturaliste, un service environnement d'une collectivité, dans une chambre d'agriculture

Evolution :

Selon le profil du titulaire, chargé(e) de mission gestion de sites ou responsable technique

Code ROME :

FPETDD08 Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage

Code RIME :

FPETDD04 Chargé de la préservation de la biodiversité

CNFPT :

02/B/09 Responsable de gestion des espaces naturels

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel et culturel
Famille : Connaissance et gestion du patrimoine naturel

Retour

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Gestion d'espaces naturels

DATE D'EMISSION : 19/12/2013

FICHE METIER

TECHNICIEN (NE) PASTORAL

FINALITES DU METIER :

Le technicien(ne) pastoral préserve et entretien les espaces naturels remarquables en réalisant des actions en faveur du pastoralisme. Il (elle) adapte la gestion pastorale à la gestion écologique du site et peut intervenir sur des aspects techniques liés au pastoralisme. Il (elle) intervient en appui aux éleveurs ou aux bergers.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Apporter un appui technique à la gestion pastorale :

Analyse la possibilité de mettre les sites en pâturage en fonction du type de terrain et d'herbage
Réalise le plan de pâturage et définit la rotation de parcelles
Recherche des sites, négocie avec les propriétaires des terrains
Définit les contours techniques du parc et les surfaces appropriées (points d'ombres, points d'eau, surfaces en herbe…)
Rédige des cahiers de charge
Participe à des consultations d'entreprises en vue de sélectionner un prestataire pour la réalisation des travaux
Se charge de questions logistiques (bétaillères, claies, alimentation en eau)

Met en place les plans pastoraux en lien avec les territoires et les conventions avec les éleveurs
Accompagne les structures collectives (groupements pastoraux, associations foncières pastorales)
Se charge de démarches administratives en lien avec la chambre d'agriculture (commande de boucles d'identification des animaux, transmission des données pour enregistrement des animaux sur les registres)
Analyse les surfaces pâturées
Prend en charge certaines activités liées à son domaine (atlas pastoral, etc.)
Réalise un bilan du pâturage par site
Communique sur ses activités

Réaliser des chantiers pastoraux :

Pose des clôtures, débroussaille en vue de préparer les espaces
Transfère et suit les animaux, en lien avec un berger ou un éleveur
Assure les petites réparations et l'aménagement des sites (pose de barrières ou de panneaux d'information au public, électrification de clôtures, etc.)
Assure de menues réparations sur les clôtures fixes ou mobiles (montage, démontage)
Installe des postes, pose des panneaux solaires, etc.

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Réaliser des activités ponctuelles liées à l'activité pastorale (mesures agri environnementales, travaux de suivi de type Natura 2000, diagnostics pastoraux, etc.)
Intervenir sur l'achat d'animaux
Effectuer une veille écologique sur les sites, mesurer l'impact de la fréquentation
Identifier les dégradations et les points d'amélioration de sites de pâturage au plan technique
Etre en lien avec les bénévoles et les classes de BTS GPN ou de lycées agricoles pour des chantiers ou des suivis techniques ou des partenariats en matière de formation
Organiser des réunions annuelles avec des éleveurs
Participer à des suivis naturalistes (par exemple : comptages)
Informer le public sur les actions réalisées

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Mission, organisation et fonctionnement du CEN
Techniques d'élevage, de pâturage, milieu pastoral
Connaissance des espaces naturels (prairies, forêts, berges, etc.)
Finalités des actions de gestion de l'espace naturel
Techniques d'entretien forestier, agricole et paysager
Monde agricole (éleveurs, chasseurs, pécheurs)
Connaissance précise du terrain (ressource herbagère)
Connaissance des végétaux, périodes d'appétence (pâturage)

Savoir-faire :

Analyse des ressources pastorales

Techniques opérationnelles de génie écologique
Notions de conduite de troupeaux
Monter et poser des clôtures
Repérage sur carte et sur terrain
Rédaction de conventions de pâturage
Diagnostiquer une panne, un dysfonctionnement
Utiliser les outils thermiques en toute sécurité (débroussailleuse, tronçonneuse, motopompe)
Procéder à l'entretien courant du matériel et des équipements (réparation de premier niveau)
Animation de réunions
Assurer la tenue d'un journal
Utilisation du SIG, de GPS (tracé du parc)

Capacités :

Sens de l'observation
Capacité de dialogue
Autonomie
Adaptation
Travail en équipe et en réseau
Capacités rédactionnelles
Respect des consignes, rigueur
Organisation, méthode
Sens de l'initiative
Réactivité, souplesse, anticipation au plan technique
Respect des normes et règles d'hygiène et de sécurité
Habileté manuelle, dextérité
Condition physique

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier est impacté par le développement de la sous traitance de chantiers, la réduction des budgets, le travail sur les bases de données (suivi des animaux), les contraintes liées à la réglementation (électronisation des animaux).
Par ailleurs, le développement de prédateurs dans certaines régions peut avoir une incidence sur le pastoralisme (zones montagneuses).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier s'exerce généralement en extérieur (travaux de terrain) et pour partie sur poste informatique. Les horaires peuvent être irréguliers du fait des nécessités techniques de terrain, des conditions météo liées aux chantiers, des contingences de transhumance.
La collaboration avec les éleveurs, bergers, conseillers et agents techniques agricoles est nécessaire. Le technicien(ne) pastoral travaille avec du matériel technique et suit les procédures de conventions de pâturage et les bases de données de suivi du troupeau. Des astreintes sur les échappées d'animaux peuvent être mises en place.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Travail en milieu naturel isolé : coupures, chutes d'arbres, chutes
Risques inhérents à l'utilisation de matériel technique et de matériels ou outils potentiellement dangereux, ainsi qu'à l'évolution sur un chantier. Port d'équipements de sécurité adaptés obligatoire.
Port de charges lourdes.
Risques parasitaires liés à la proximité avec les animaux

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible à partir de formations de niveau III (BTS GPN, BTS agricole/ agronomie ou production végétale). Des orientations de type agriculture durable avec une spécialité élevage peuvent se révéler très adaptées. Pour certains emplois temporaires, un diplôme de niveau IV accompagné d'une petite expérience peut être suffisant (BTA, BEPA entretien et aménagement des espaces naturels ou ruraux).

Formation, parcours professionnel :

Expérience ou stages dans diverses structures agricoles, organismes ou associations naturalistes. Une expérience avec des ovins, caprins et équidés (expérience de berger (ère), formation en élevage) et une fonction de technicien(ne) de gestion de sites ou d'agent technique d'espaces naturels peuvent s'avérer utiles.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable technique ou responsable de pôle / antenne

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable technique, berger(ère), responsable de pôle ou d'antenne, technicien(ne) de gestion de sites, agent technique d' espaces naturels, chargé(e) de mission et chargé(e) d'études patrimoine naturel, géomaticien

En externe : éleveurs, bergers, chasseurs, pécheurs, bénévoles, tous propriétaires de terrains, agriculteurs, riverains, services de la chambre d'agriculture, élus des collectivités prestataires extérieurs (sociétés de travaux publics, équipes de réinsertion par les chantiers), organismes (ONCFS)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Technicien(ne) de gestion de sites CEN
Berger(ère) CEN
Technicien de gestion (tout type d'organisme gestionnaire d'espaces naturels)

Evolution :

Chargé de mission gestion de sites ou responsable technique (selon le profil)

Code ROME :

A1202 Entretien de l'espace naturel
FPETDD08 Chargé de mission assistance à maîtrise d'ouvrage

Code RIME :

FPETDD04 Chargé de la préservation de la biodiversité

CNFPT :

16/C/18 Jardinier des espaces horticoles et naturels
02/B/09 Responsable de gestion des espaces naturels

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Préservation du patrimoine naturel ou culturel
Famille : Connaissance et gestion du patrimoine naturel / Entretien et travaux

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX

FINALITES DU METIER :

L'agent d'entretien des locaux assure les opérations d'entretien et de maintenance des locaux dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de confort des usagers. Il contribue à maintenir en état de fonctionnement et de propreté les locaux du CEN (siège, antennes, maison de RN, locaux techniques, etc.) et les abords immédiats des bâtiments.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Effectuer les travaux de nettoyage et d'entretien des locaux :

Contrôle l'état de propreté des locaux
Réalise le travail de nettoyage et d'entretien des sols, mobiliers et surfaces vitrées (siège, antennes, bureaux, maisons à thème et écomusées du CEN, etc.) et de leurs abords
Assure le nettoyage des sanitaires
Approvisionne les distributeurs de savons, essuie mains, etc.
Nettoie machines et matériels de nettoyage après usage
Range le matériel utilisé
Contrôle et gère le stock des produits d'entretien
Signale les besoins en fournitures et le dysfonctionnement des matériels de nettoyage
Vide, change les sacs poubelle
Tri les déchets courants et sort les poubelles
Renseigne les supports de suivi horaire

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :
Assurer le gardiennage de la maison du CEN
Assurer l'ouverture et la fermeture des locaux en dehors des heures d'ouverture

Gérer le nettoyage des vaisselles et des linges (dont locaux d'hébergement)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Règles d'entretien d'un bâtiment
Règles d'utilisation des produits et du matériel
Notions de dosage, de proportion (produits), de toxicité
Gestes et postures de la manutention manuelle
Connaissance du fonctionnement, des locaux et des activités du CEN
Règles d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire :

Techniques de nettoyage (dépoussiérage, lavage)
Techniques de tri sélectif
Lecture de fiches techniques
Utilisation de divers équipements de nettoyage
Détection des dysfonctionnements (matériel de nettoyage)
Maintenance courante, entretien du matériel de nettoyage

Capacités :

Respect des procédures et des règles de sécurité
Respect des consignes
Observation
Organisation, logique
Capacité physique
Disponibilité
Habileté manuelle
Discrétion (en cas d'intervention dans des locaux occupés et vis-à-vis des documents et informations internes)

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est sensible aux évolutions des normes et du règlement intérieur. L'activité dépend pour partie du nombre et de la superficie des locaux et des bureaux à entretenir.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier nécessite de travailler selon un règlement intérieur et des procédures d'hygiène et de sécurité, dans un cadre réglementaire contraint, mais avec une grande autonomie et faisant appel à une responsabilité importante en matière d'entretien.
Le travail s'effectue essentiellement en intérieur, avec du matériel et des produits de nettoyage appropriés (gants de protection)
Les horaires de travail sont souvent en dehors des heures de bureau (tôt ou tard) pour des raisons d'organisation
L'emploi est parfois externalisé à une société de nettoyage

CONDITIONS SPECIFIQUES AU METIER:

Risques liés à des manipulations de produits nettoyants et détergents.
Troubles musculo squelettiques, port de charges (poubelles, aspirateur, etc.), station debout prolongée

---

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible à partir d'un diplôme de niveau V, de type BEP

Formation, parcours professionnel :
Expérience en nettoyage et entretien de locaux ouverts au public ou de bureaux

---

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle, responsable administratif et financier ou d'une personne en charge de la responsabilité logistique

Liens et réseaux professionnels :

En interne : personne en charge de la responsabilité logistique, responsable administratif et financier, ensemble des usagers travaillant dans les bâtiments ou utilisant les locaux du CEN

En externe : Sans objet

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Agent d'entretien des locaux dans un espace naturel, dans une collectivité, dans toute entreprise

Evolution :

Responsable d'entretien (entreprise privée spécialisée)

Code ROME :
K2204 Nettoyage des locaux

Code RIME :
Non défini

CNFPT :
02/C/14 Agent d'entretien polyvalent

Répertoire des métiers ATEN :
Filière : Administration et soutien
Famille : Logistique

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

ASSISTANT (E) ADMINISTRATIF (IVE)

FINALITES DU METIER :

L'assistant(e) administratif (ive) apporte un soutien administratif à un responsable, un service ou à l'ensemble des agents du CEN au plan du suivi des dossiers, des procédures administratives et comptables, de la logistique des réunions et des missions générales de l'établissement.
Il (elle) assure son travail selon la réglementation propre à l'établissement et les directives du service administratif.
L'assistant(e) administratif (ive) peut se spécialiser, selon l'organisation du CEN, dans la gestion administrative du personnel, l'assistance comptable ou l'animation de la vie associative (en l'absence d'un chargé de mission dédié). Une partie des attributions peut être prise en charge par un assistant de direction (voir fiche métier « assistant de direction »).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer des tâches d'accueil et de secrétariat :

Gère le courrier entrant et sortant (enregistrement, ouverture, affectation, affranchissement)
Filtre les appels téléphoniques, gère la messagerie électronique générale du service /pôle ou du CEN, réceptionne et envoie les télécopies.

Assure l'accueil des visiteurs et usagers du CEN (dans un service du siège ou dans une antenne)
Assure la transmission des informations en interne, répond aux demandes des agents du pôle ou du CEN
Assure la reproduction de documents
Assure la frappe et la mise en forme de courriers et de documents
Suit les agendas et les plannings de rendez vous, prépare et organise les réunions et évènements liés au service/pôle ou CEN (réservations de salles, repas, invitations, conférences téléphoniques, etc.)
Se charge des comptes rendus des réunions de travail et réunions d'équipe
Assure le tri, le classement, la mise à jour des fichiers et bases de données, l'archivage des documents

Intervenir sur la gestion administrative :

(En lien avec le RAF, l'assistant(e) de direction ou le directeur)

Se charge du suivi administratif d'un ou de plusieurs dossiers liés à l'activité du CEN (gestion et suivi des dossiers, suivi financier)
Gère et actualise les fichiers d'administrateurs, les dossiers d'agrément et de renouvellement d'agrément (en lien avec la préfecture)
Met en page des rapports (rapports d'activités et autres)
Assure des missions d'intendance ou de logistique (commande, livraison et suivi des stocks de fournitures de bureau, gestion des publications payantes, gestion des imprimés et formulaires, suivi de l'entretien des locaux et du matériel informatique et téléphonique, etc.)
Assure l'inventaire du matériel et son suivi (cartes grises véhicules, relations assureurs, etc.)

Intervenir en assistance comptable :

Réceptionne, vérifie et classe les pièces comptables (factures, notes de frais, ordres de mission, pièces justificatives, etc.)
Vérifie la conformité des pièces comptables pour les bilans financiers
Collecte les pièces comptables et les copies de factures concernant les dossiers européens et les programmes spécifiques (Feder, Life, etc.)
Prépare des éléments de saisie ou vérifie des données comptables
Aide à la tenue et au suivi d'un tableau de bord financier sur les programmes spécifiques (suivi des conventions, des actions réalisées, des délais)

Contribuer à la vie associative du CEN : (En l'absence d'un chargé(e) de mission vie associative)

Gère les demandes et collecte les propositions de sorties adressées par les bénévoles, les salariés et les administrateurs du CEN
Met en forme des propositions pour validation
Gère les inscriptions aux sorties (tableau de bord des participants)
Assure le suivi de la base de données des adhérents, le suivi des cotisations en lien avec le comptable
Répond aux demandes des adhérents, relance l'appel à cotisations, envoi les reçus fiscaux
Assure la gestion de bulletins trimestriels aux adhérents (mise sous pli, envoi)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Contribuer à la gestion administrative du personnel au plan de la saisie et du suivi des tableaux de bord (notes de frais, absences et congés, suivi des visites médicales)
- Se charger d'actualiser les tableaux d'affichage, les plannings internes (salles de réunion, utilisation des véhicules d'entreprise)
- Participer à l'organisation des assemblées générales, conseils d'administration et réunions de bureau (documents statutaires, logistique, programme, mise sous pli et envoi des convocations)
- Assurer le suivi des réunions statutaires (présence des participants, diffusion des comptes rendus, suivi des délibérations)
- Organiser la logistique de formations, réunions, manifestations ou évènements généraux en lien avec le CEN
- Assurer ponctuellement l'accueil et la tenue de stands lors d'événements particuliers

Se charger de mettre à jour la revue de presse (en l'absence d'un documentaliste)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Fonctionnement et organisation du CEN
- Règlement intérieur
- Rouages administratifs
- Gestion administrative
- Règles typographiques et de mise en page
- Procédures commande publique / achats
- Bureautique
- Notions de droit du travail
- Règles de base de la comptabilité
- Notions de législation fiscale
- Logiciels de comptabilité

Savoir-faire :

- Expression orale et écrite
- Assemblage et mise en forme de documents
- Organisation et planification du travail
- Gestion et suivi de budget
- Gestion administrative
- Techniques de classement et d'archivage
- Techniques d'achat
- Bureautique (Pack Office)

Capacités :

- Amabilité
- Capacités relationnelles
- Ecoute
- Rigueur, méthode
- Sens de l'organisation, réactivité
- Logique

Disponibilité
Respect des procédures et des délais
Discrétion (gestion du personnel)
Aptitudes au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier est sensible aux évolutions de l'organisation interne du travail et aux évolutions des pratiques administratives des partenaires du CEN (augmentation de la part consacrée au volet administratif des dossiers)
Il est affecté par l'évolution des matériels et logiciels de bureautique et l'évolution des règles en matière de comptabilité, de fiscalité et de commande publique. Le métier est impacté par le développement de la messagerie.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier sédentaire, sur poste informatique, s'exerçant en bureau au siège ou dans une antenne du CEN, soit polyvalent (secrétariat classique pour un pôle ou un service) soit spécialisé dans un domaine particulier (gestion du personnel, gestion de dossiers administratifs spécifiques, vie de l'association, comptabilité, etc.). Selon l'organisation définie, le métier peut être scindé en plusieurs fonctions (assistance administrative ou assistance comptable) ou être exercé par un ou plusieurs autres titulaires de postes (assistant(e) de direction, chargé(e) de mission…).
Maîtrise des outils de bureautique et des normes de comptabilité, logiciels de bureautique, de comptabilité et de gestion.
Rares déplacements (réunions, assemblées générales, etc.).

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Fatigue oculaire et troubles musculo squelettiques (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau V, IV ou III en comptabilité et secrétariat administratif mais le plus souvent BTS assistant de gestion (avec notions juridiques et comptables)

Formation, parcours professionnel :

Expérience conseillée en secrétariat, comptabilité et gestion administrative dans une association. Maîtrise de logiciels bureautiques.
Expérience en ressources humaines, en gestion administrative du personnel, en comptabilité selon l'organisation du CEN et les besoins du poste.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable administratif et financier ou comptable, responsable de pôle / d'antenne ou directeur selon la taille et le type de fonctionnement du CEN

Liens et réseaux professionnels :

En interne : RAF, comptable, responsables de pôle, chargé(e)s de mission, ensemble des agents du CEN

En externe : chargés de mission et agents administratifs (préfecture, administrations et collectivités partenaires du CEN) fournisseurs divers (assureurs, matériel de bureau, sociétés de coursiers, etc.), administrateurs et adhérents du CEN, expert comptable, tous visiteurs et usagers du CEN

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Assistant administratif et comptable dans tout organisme, institution ou association
Assistant de direction

Evolution :

Responsable administratif et financier

Code ROME :

M1602 Opérations administratives
M1607 Secrétariat
M 1203 Comptabilité

Code RIME :

FPEADM05 Assistant administratif

CNFPT :

05/A/02 Agent de gestion administrative
07/A/04 Agent de gestion financière budgétaire ou comptable.

Répertoire des métiers ATEN :

Filière métier : Administration et soutien
Famille : Gestion administrative, juridique et financière

Retour





Référentiel des métiers des CEN :

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

ASSISTANT(E) DE DIRECTION

FINALITES DU METIER :

L'assistant(e) de direction apporte un soutien logistique à la direction du CEN en coordonnant et en planifiant les activités administratives de l'équipe de direction. Son activité est directement liée à la fonction et aux responsabilités de la direction de l'association. Il intervient également sur le fonctionnement des instances de l'association (conseil d'administration, autres réunions statutaires).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer le secrétariat courant de direction :
Réceptionne les courriers entrants, accueille et filtre les appels téléphoniques
Traite les sollicitations des interlocuteurs de la direction
Centralise les courriers sortants
Assure l'affranchissement et l'envoi des courriers de la direction
Accueille les visiteurs de la direction
Assure le secrétariat et la tenue des agendas de la direction
Organise les déplacements de la direction
Tient à jour les annuaires et listes de diffusions liées à la direction (téléphoniques, courriels)
Classe et archive les documents liés à la direction

Suivre des dossiers, rédiger des documents :

Filtre les documents reçus à la direction
Rédige des documents internes, des notes de services et les diffuse (après validation de la direction)
Rédige des projets de courriers à partir d'instructions de la direction
Assure la circulation de l'information entre la direction, les différents services et les administrateurs du CEN
Assure une veille documentaire pour la direction du CEN
Actualise et archive les informations professionnelles et règlementaires

Intervenir dans le fonctionnement des réunions du CEN :

Assure les convocations, l'organisation matérielle, l'accueil et les comptes rendus des réunions statutaires
Intervient lors de réunions institutionnelles et techniques du CEN : coordination et organisation, secrétariat des réunions (réunions internes de travail et d'équipe, de direction, réunions externes)
Apporte une assistance sur l'organisation de congrès, séminaires ou formations

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Assurer le secrétariat du Président du CEN
Assurer la permanence du service de direction en l'absence du directeur et du directeur adjoint afin de préparer et d'alléger le travail de ceux-ci
Assurer le suivi de certains dossiers administratifs, le secrétariat de certains services ou de pôles selon l'organisation du CEN
Concevoir des outils de suivi et des tableaux de bord
Participer à la collecte et à la mise en forme des informations nécessaires au bilan des activités (tableaux de bord, bilans d'activité, budget prévisionnel, etc.)
Centraliser les informations et les activités liées à la gestion du personnel (dossiers du personnel, actions de formations, logistique des recrutements, etc.) en l'absence d'un assistant(e) administratif(ive) dédié (e)
Se charger des activités liées à la vie associative du CEN (relations adhérents et administrateurs) selon l'organisation du CEN et en l'absence d'un chargé(e) de mission vie associative ou d'un assistant(e) administratif(ive) en partie dédié (e) à la fonction

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Fonctionnement du CEN (organisation, missions, etc.)
Règlement intérieur
Rouages et règles administratives du CEN et de ses partenaires
Règles de typographie (mise en page de documents)
Très bonne maîtrise de la grammaire et de l'orthographe
Notions de droit du travail
Techniques d'accueil
Règles protocolaires
Bureautique

Savoir-faire :

Expression orale et écrite
Maîtrise de la sténodactylographie conseillée
Assemblage et mise en forme de documents
Organisation et planification du travail
Organisation de réunions (statutaires, institutionnelles ou techniques)
Techniques d'accueil et de communication (expression et rédaction)
Techniques de classement et d'archivage
Bureautique

Capacités :

Relationnelles (amabilité, sociabilité)
Sens de l'organisation, rapidité
Anticipation
Réactivité
Disponibilité
Méthode
Aptitude au travail en équipe
Discrétion, respect de la confidentialité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est affecté par l'évolution des matériels et des logiciels de bureautique, le développement de la messagerie et des visioconférences, l'actualité des dossiers stratégiques pilotés par la direction du CEN, les normes et règlements internes de l'association.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Activité sédentaire depuis le siège du CEN.
Maîtrise des outils de bureautique.
Déplacements rares.
La nature des documents et des dossiers traités réclame discrétion et confidentialité. En fonction des nécessités de service et des urgences, une certaine disponibilité est réclamée.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Gestion du stress
Troubles musculo squelettiques, fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau III ou IV en secrétariat et assistance de direction.

Formation, parcours professionnel :

Expérience en secrétariat et assistance de direction.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur (trice)

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trice), directeur adjoint, président, responsables de pôle ou d'antenne, assistant(e)s administratif(ve)s, ensemble des agents du CEN

En externe : administrations, collectivités, partenaires du CEN, élus, administrateurs et adhérents de l'association, toute personne effectuant des demandes auprès de la direction du CEN

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Assistant de Direction dans une collectivité, dans tout organisme ou entreprise

Evolution :

Responsable de pôle ou chargé(e) de communication (selon profil et expérience)

Code ROME :

M 1604 Assistant de direction

Code RIME :

FPEADM03 Assistant de direction

CNFPT :

03/A/02 Assistant ou secrétaire de direction

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Assistance administrative et secrétariat

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

COMPTABLE

FINALITES DU METIER:

Sous l'autorité du directeur et en lien avec le responsable administratif et financier, le comptable est responsable de l'imputation et de la saisie des écritures comptables, par l'enregistrement et le traitement des informations relatives aux mouvements financiers de la structure. Il (elle) assure la gestion comptable et financière du CEN en conformité avec la réglementation fiscale et la législation sociale du travail de manière à rendre compte de l'activité économique de la structure. Il (elle) contribue à l'élaboration du budget, suit son exécution et participe à l'élaboration du bilan comptable. Il (elle) assure la gestion quotidienne du contrat de travail (fiches de frais, temps de travail, congés, absences, etc.)
Il (elle) élabore et alimente les tableaux de bord financiers et selon l'organisation du CEN, intervient sur une partie de la gestion administrative.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Elaborer et exécuter le budget :

Participe à l'élaboration des documents budgétaires (budget de fonctionnement et budget d'investissement)
Assiste le directeur ou le responsable administratif et financier auprès des instances
Gère les inscriptions budgétaires (sur logiciel comptable), édite les documents comptables
Assure l'engagement et le suivi des dépenses et l'avancement des dossiers administratifs et financiers pour les recettes
Participe aux relations fonctionnelles avec les financeurs
Assure, en appui du responsable administratif et financier et/ou du directeur, les demandes de subventions et de versement
Peut intervenir dans les demandes de subventions et de commandes

Etablir et suivre la comptabilité :

- Valide les factures de frais généraux de fonctionnement et les dépenses d'investissement conformément aux subventions obtenues avant enregistrement
- Enregistre les demandes de paiement relatives aux subventions obtenues
- Passe les écritures comptables correspondantes
- Vérifie les comptes de tiers, assure le suivi des dettes et des créances, etc.)
- Passe les écritures d'inventaire de fin d'exercice et établit le bilan annuel ainsi que le compte de résultat
- Effectue la paie (établissement et vérification des bulletins de paie, règlement des paies, déclarations sociales) en l'absence d'un assistant administratif en charge de gestion administrative du personnel
- Vérifie les imputations comptables et analytiques et les pièces justificatives
- Facilite les contrôles de l'expert comptable et/ou du commissaire aux comptes
- Met en œuvre la procédure de comptabilité analytique fixée par la direction
- Assure l'archivage, la sauvegarde et le classement des documents budgétaires et comptables

Effectuer le suivi et contrôler la trésorerie :

- Réalise les rapprochements bancaires quotidiennement ou non en fonction du CEN pour s'assurer de sa pérennité et de sa capacité financière
- Assure le suivi des paiements aux fournisseurs et prestataires, et contrôle le règlement des subventions et des conventions par des relances éventuelles auprès des financeurs
- Etablit un budget de trésorerie, gère la trésorerie au quotidien
- Prépare les documents pour que la direction du CEN signe les paiements
- Gère les contacts techniques avec les banques, négocie ou participe le cas échéant à la négociation de prêts

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Faire des propositions pour l'amélioration du fonctionnement de la structure
- Assurer une veille (documentation technique, administrative ou institutionnelle)
- Se charger de la gestion des commandes
- Suivre certains dossiers administratifs (assurance, maintenance des locaux, suivi de contrats tels que téléphonie, location, gestion des commandes, etc.)
- Réaliser des états récapitulatifs en fonction des besoins pour faciliter la prise de décision par le directeur(trice) ou le RAF

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Fonctionnement du CEN
- Règles comptables générales
- Imputation et saisie comptable
- Nomenclature comptable
- Instances, processus et circuits décisionnels d'attribution budgétaire (Europe, Etat, collectivités territoriales et locales)
- Principes et procédures d'élaboration et d'exécution budgétaire

Fiscalité des associations
Droit des finances publiques, droit des marchés publics
Droit du travail
Comptabilité analytique
Outils bureautiques
Procédures internes
Procédure de paie
Gestion du personnel (déclarations sociales, statuts, carrières, etc.)

Savoir-faire :

Mise en place de procédures, s'assurer de leur mise en œuvre
Savoir travailler en équipe et en autonomie
Savoir élaborer un budget prévisionnel
Capacités d'adaptation aux contraintes financières
Hiérarchisation des urgences et des échéances
Demandes de subventions, demandes d'acompte et de versement
Etablissement d'une fiche de paie
Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion
Gestion budgétaire, outils de gestion (logiciel comptable)
Aisance rédactionnelle

Capacités :

Esprit analytique et de synthèse
Esprit d'initiative
Autonomie
Sens de l'organisation, méthode
Rigueur, respect des délais
Capacités relationnelles
Probité
Réserve, discrétion et respect de confidentialité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier est affecté par l'évolution des règlements internes et l'évolution des modalités de financement des partenaires du CEN.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier nécessitant de l'autonomie. Activité sédentaire depuis le siège du CEN. Horaires réguliers pouvant être dépassés en cas de dossiers particuliers et en période de clôture comptable.
Maîtrise des outils de bureautique et des règles de comptabilité, des logiciels bureautiques, de comptabilité et de gestion. Selon l'organisation interne du CEN, il (elle) peut effectuer les opérations comptables quotidiennes.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques et fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier de comptable s'exerce à partir d'une formation de niveau III, BAC +2 dans le domaine de la comptabilité et de la gestion (BTS comptabilité gestion des organisations) ou un diplôme spécifique DCG (diplôme de comptabilité et de gestion) avec une solide expérience.

Formation, parcours professionnel :

Expérience professionnelle en comptabilité en entreprise, idéalement dans le cadre d'une association. Expérience de la gestion et du contrôle budgétaire.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable administratif et financier

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable administratif et financier, assistant(e)s administratif(ve)s, directeur(trice), ensemble des agents du CEN
En externe : expert comptable, fournisseurs, services déconcentrés de l'état (DREAL, DRAAF, etc.), établissements publics financeurs (Agence de l'Eau, ADEME), techniciens des collectivités territoriales (conseil régional, conseil général, collectivités, etc.), banques, éditeurs de logiciels, etc.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Comptable dans un espace naturel protégé ou tout autre organisme territorial ou institution

Evolution :

Responsable administratif et financier

Code ROME :

M 1203 Comptabilité
M1205 Responsable comptable et financier

Code RIME :

FPEGBF07 Chargé de la mise en paiement ou en recouvrement de la comptabilité de l'état

CNFPT :

04/A/04 Responsable de gestion comptable
06/A/04 Coordonnateur budgétaire et comptable

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Gestion administrative, juridique et financière

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

DIRECTEUR (TRICE)

FINALITES DU METIER:

Dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration et le bureau du CEN et sous l'autorité du Président, le directeur(trice) est responsable de la mise en oeuvre de la politique du CEN et de la gestion du personnel.
En interne, le directeur(trice) développe et organise les moyens techniques, financiers et humains de l'établissement et veille à la bonne réalisation des actions et à leur évaluation.
En externe, par délégation, le métier est avant tout relationnel et partenarial : il (elle) organise la dynamique et la prospective du CEN sur le territoire en lien avec de nombreux partenaires.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Développer et organiser les moyens financiers et opérationnels du CEN :

Assure le cadrage et les grandes lignes du programme annuel, en lien avec les responsables de pôle / antenne et en fonction des orientations stratégiques définies
Synthétise, arbitre et valide les propositions des responsables de pôle

Formalise et synthétise les projets en vue d'établir une programmation annuelle ou pluriannuelle, présentée pour validation en bureau et au CA
Elabore les programmes et les budgets en relation avec les attentes et les modalités des partenaires du CEN
Définit une stratégie d'organisation du CEN
Assure l'élaboration et le suivi des conventions cadres
Négocie, recherche et anime la recherche des financements
Recherche de nouvelles sources de financement (actions ponctuelles ou innovantes)
Contrôle la bonne marche budgétaire des actions
Anime le contrôle de gestion, exploite les résultats et propose des décisions
Contrôle l'élaboration des bilans et des rapports annuels

Organiser et encadrer le travail des équipes du CEN :

Organise la planification annuelle du travail
Supervise la réalisation des programmes (travail de coordination, suivi de l'exécution du travail, évaluation des résultats)
Veille à la cohésion dans l'équipe du CEN
Se charge de l'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité hiérarchique directe lors des entretiens annuels (responsables de pôles / antennes, le cas échéant responsables d'équipes)
Réalise le recrutement du personnel, en relation avec le Président et les responsables de pôles
Organise et anime des réunions d'équipe
Gère les relations sociales du CEN (organisation des réunions des délégués du personnel, sanctions disciplinaires, etc.)

Représenter le CEN et assurer les relations partenariales :

Représente le CEN, par délégation du Président, auprès des partenaires institutionnels et financiers, dans les commissions du CEN, auprès du réseau des CEN
Cadre les principes de relations partenariales sur les dossiers et intervient dans la résolution des difficultés ou sur les dossiers délicats
Impulse une dynamique de concertation et de dialogue entre acteurs autour d'une culture « CEN » commune, s'attelle à résoudre les conflits potentiels
Veille à générer une image positive du CEN

Développer la dynamique et la prospective pour le CEN :

Propose au conseil d'administration une stratégie pour le CEN (plan d'action quinquennal)
Anime et contribue à une réflexion sur le positionnement institutionnel du CEN et sur son évolution
Assure la promotion d'une éthique de la démarche conservatoire
Favorise les échanges d'informations entre les diverses instances du CEN
Veille au renouvellement des agréments du CEN
Recherche de nouveaux moyens innovants de développement pour le CEN en relation avec différents partenaires de la biodiversité

Organiser et animer les réunions institutionnelles :

Propose des éléments au Président pour l'élaboration de l'ordre du jour des réunions

Prépare l'AG selon les prescriptions du Président
Prépare les travaux du CA et du bureau et s'assure de la mise en œuvre des décisions
S'assure du bon fonctionnement des commissions internes et du conseil scientifique

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Assurer la prise en charge de dossiers stratégiques ou délicats selon le profil du titulaire de poste (schéma régional de la biodiversité, loi cadre de la biodiversité, etc.)
Etre responsable de la mise en œuvre de la stratégie de développement territorial du CEN
Superviser les stratégies scientifiques, techniques et de communication en lien avec les responsables de pôles concernés (cadrage général des orientations)
Intervenir dans la résolution de conflits (avec des partenaires du CEN et des décideurs locaux sur le territoire)
Intervenir sur des outils de communication (réalisation de périodiques et de documents, journal interne)
Participer aux rencontres et réunions de réseaux (réseau CEN et autres réseaux), à des colloques ou congrès nationaux et internationaux
S'informer grâce à de la documentation technique, administrative ou institutionnelle
Veiller à la bonne information interne de l'ensemble de l'équipe du CEN

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Compétences naturalistes générales
Politiques de l'Etat et des collectivités en matière d'environnement
Contexte politique régional et local
Milieu associatif
Fonctionnement du CEN
Gestion d'établissement, gestion de personnel
Ingénierie financière
Contexte législatif et règlementaire des politiques de protection de la nature
Procédure de maîtrise foncière
Passation des marchés publics
Techniques de management
Outils d'évaluation

Savoir-faire :

Montage de dossier
Elaboration et analyse budgétaire
Recherche de financement
Représentation
Relationnel avec les élus
Techniques de négociation et de médiation
Capacité à animer, réguler, mobiliser les équipes
Animation de réunions
Prise de parole en public
Organisation du travail
GPEC
Maîtrise de l'anglais

Capacités :

Rigueur d'analyse
Capacités d'adaptation et d'initiative, autonomie
Esprit de synthèse
Force de conviction et d'engagement
Forte disponibilité
Relationnel, goût des contacts
Diplomatie, réserve
Anticipation, pragmatisme
Créativité, imagination, innovation
Ouverture aux autres, écoute
Prise de recul, remise en question
Vigilance, fermeté
Expression orale et écrite

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier de directeur(trice) est impacté par l'évolution générale des CEN : recherches de nouveaux financements, accroissement de la charge administrative, développement du travail partenarial et de la représentation, organisation de missions territoriales transverses, accroissement du nombre de sites gérés, évolution des effectifs. L'évolution du contexte réglementaire dans lequel évoluent les CEN implique de posséder une culture juridique de base.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier s'exerce avec une large autonomie découlant d'une délégation du Président, du bureau et du CA. Il pilote et coordonne une équipe souvent répartie en plusieurs antennes (effectif allant de 10 à 50 salariés). Il travaille en étroite coordination avec l'équipe de direction et les responsables de pôles et d'antennes.
Le directeur(trice) occupe une fonction de management stratégique essentielle pour le CEN , qui impose de nombreux déplacements en région, au national comme à l'international dans le cadre du réseau des CEN ou d'autres organismes de gestion et de protection d'espaces naturels (réunions, interventions, assemblées générales, colloques, congrès, inaugurations, etc.). Métier de développement, le directeur(trice) du CEN a un rôle important de représentation. Des obligations peuvent intervenir en soirée ou le week-end.
Du fait de nombreux déplacements, le permis B est obligatoire.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Gestion du stress, troubles musculo squelettiques et oculaires (liés à une activité prolongée sur écran).

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Master 2 en écologie, agronomie, gestion de l'environnement.

Formation, parcours professionnel :

Expérience professionnelle solide et diversifiée en management d'équipe et de projets. Expérience en ingénierie financière et en négociation. Sensibilité au secteur associatif, à la protection de la nature, à l'intérêt collectif, aux valeurs et à la philosophie du CEN.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Président

Liens et réseaux professionnels :

En interne : Président, directeur adjoint, RAF, responsables de pôles/antennes, responsable ou chargé(e) de communication, assistant(e) de direction, tous salariés du CEN

En externe : directeurs d'organismes d'Etat et des collectivités (DREAL, service environnement de la région et des conseils généraux, agence de l'eau, etc.), élus des communes, directeurs ou responsables des associations partenaires (associations naturalistes locales, conservatoire botanique, CPIE, etc.), directeurs autres CEN, partenaires du CEN, réseaux nationaux de la biodiversité…

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Directeur d'une association ou d'un organisme de protection de la nature
Directeur de service environnement d'une collectivité territoriale, d'un organisme ou d'une agence de développement, d'un bureau d'étude spécialisé (selon le profil du titulaire du poste)

Evolution :

Directeur d'un PNR, d'un Parc National, d'une délégation du Conservatoire du Littoral, d'une SAFER ou d'un organisme en lien avec l'aménagement rural
Poste de direction en chambre d'agriculture
Directeur général des services d'une grande collectivité

Code ROME :

32312 Cadre dirigeant de la fonction publique

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

01/A/01 Directeur général de collectivité ou d'établissement public

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Direction

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

FINALITES DU METIER:

Sous l'autorité du directeur(trice), il (elle) supervise, organise et coordonne l'ensemble de la fonction administrative et financière du CEN. Il (elle) réalise l'ensemble des dossiers de demande de financement en lien avec le directeur.
Il (elle) a pour responsabilité de faire évoluer les procédures en fonction de l'évolution de la réglementation grâce à une veille juridique et dans une optique d'optimisation des ressources et méthodes de gestion de l'établissement.
Il (elle) collecte les informations administratives et financières auprès des responsables de pôles ou d'antennes, et structure sous forme de tableaux de bord ou de budgets les données représentatives de l'activité du CEN comme outils d'aide à la décision. Interlocuteur des organismes administratifs et financiers, il (elle) a la responsabilité de préparer et d'exécuter le budget annuel du CEN de façon équilibrée et d'en assurer un suivi rigoureux.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Assurer la gestion budgétaire et le contrôle de gestion du CEN :

Assure la coordination administrative et financière de la structure
Contribue aux analyses financières nécessaires pour déterminer la politique financière de la structure, et permettre au directeur de négocier avec des partenaires financiers
Prépare et élabore le budget annuel prévisionnel en lien avec le directeur et le soumet aux instances représentatives du CEN pour validation

Coordonne et synthétise les dossiers de programmation au plan administratif et financier et en assure et contrôle le suivi
Effectue en temps et en heure les demandes de soldes, d'acomptes des subventions
Est responsable de l'enregistrement et de l'analyse de la comptabilité de l'établissement en lien avec le comptable, et vérifie le suivi du budget
Contrôle l'évolution des charges, gère les états récapitulatifs et en informe la direction du CEN
Elabore les principes de gestion de trésorerie
Assure le suivi de la trésorerie, des commandes, des relations avec la banque
Met en place des outils de gestion budgétaire et de contrôle de gestion
Réalise le contrôle de gestion et la mise en place d'une comptabilité analytique
Contribue à faciliter les contrôles de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes
Elabore et/ou valide le bilan annuel et le compte de résultat

Assurer l'administration générale du CEN :

Assure le suivi administratif, financier et juridique des conventions
Elabore des procédures et des outils administratifs, assure le montage et l'avancement de dossiers administratifs
Assure la mise en œuvre juridique (règlement intérieur)
Contrôle le respect des obligations administratives
Définit la politique de règlement des fournisseurs et les outils de suivi de comptabilité fournisseurs
Met en place les tableaux de bord financiers et prépare/valide les demandes de subventions
Prépare et participe à certaines réunions statutaires du CEN (bureau, CA, AG)

Gérer le personnel au plan administratif :

Gère l'administration des contrats de travail (rédaction et signature des contrats, déclarations préalables à l'embauche, inscriptions aux registres obligatoires du personnel, suivi des dossiers des délégués du personnel et de la sécurité, suivi des visites médicales, rédaction et remise des attestations, etc.)
Prépare et participe aux recrutements
Gère les conventions et les indemnités de stages
Gère les avantages sociaux (tickets restaurants, chèques vacances, CESU)
Assure la veille juridique (conformité avec la législation sociale) et veille au respect des législations, des règlements et à la protection juridique de la structure
Est responsable du suivi administratif de la formation professionnelle (plan de formation, congés de formation, CIF, DIF, inscriptions et gestion administrative des formations)
Participe aux réunions des délégués du personnel
Participe à la prévention des risques et des maladies professionnelles de l'ensemble des personnels du CEN
Participe aux réflexions quand à l'évolution salariale au sein de la structure en termes de compétences (plan de formation) et au plan de la rémunération (respect de la convention collective concernée, droit du travail)
Classe et archive l'ensemble des documents administratifs exigibles en cas de contrôle

Animer l'équipe administrative du CEN :

Coordonne les activités et anime l'équipe administrative, selon le mode d'organisation du CEN (méthodes de travail, encadrement du personnel, coordination et validation du travail réalisé, bilans d'activité, etc.) . Voir fiche métier « responsable de pôle ou d'antenne »

MISSIONS ET ACTIVITÉS COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Apporter sa contribution aux réflexions stratégiques et méthodologiques, en lien avec le directeur (contribution à la prospective, à l'organisation du travail, etc.)
Assurer le suivi des opérations de maîtrise foncière et d'usage
Se charger de planifier et d'organiser les assemblées générales, les conseils d'administration et les réunions de bureau (documents statutaires, logistique, programme, préparation de l'envoi des convocations, etc.) et assurer le suivi des réunions statutaires (présence des participants, diffusion des compte rendus, suivi des délibérations)
Valider les congés et les RTT et les frais de déplacements (selon l'organisation du CEN)
Assurer le suivi des contrats de fonctionnements structurels en lien avec l'assistant(e) de direction
Participer à des colloques, séminaires, intervenir dans des actions de formations diverses
Assurer une veille documentaire technique, administrative ou institutionnelle

---

COMPÉTENCES REQUISES :

Connaissances :

Compétences solides en comptabilité (générale et analytique) et gestion
Elaboration budgétaire
Fiscalité des associations
Procédures et nomenclature comptable
Droit du travail, législation sociale
Convention collective nationale d'animation (CCNA)
Code des marchés publics
Fonctionnement des institutions et partenaires du CEN au plan administratif et financier
Modalités de financements (collectivités, mécénat)
Droit en matière de prévention des risques
Droit et dispositifs de formation
Outils bureautiques

Savoir-faire :

Analyse et contrôle de gestion, analyse de risque
Fixation de priorités, hiérarchisation des données
Etablissement d'une fiche de paye
Elaboration d'un plan de formation
Plan de prévention des risques
Techniques de communication
Organisation du travail
Animation d'équipe
Bureautique et bases de données de gestion
Capacités rédactionnelles

Capacités :

Précision, organisation
Travail en équipe et en autonomie
Rigueur, probité

Prise d’initiative
Sens de la délégation et de la négociation
Capacité à gérer les informations
Discrétion, confidentialité
Ecoute, sens du contact
Anticipation
Esprit de synthèse

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER:

Le métier est impacté par l’évolution de la réglementation, les contraintes liées au financement des actions du CEN et la diversification des voies de financement des actions développées par le CEN.

CONDITIONS ET MOYENS D’EXERCICE :

Autonomie découlant d’une délégation hiérarchique, budgétaire et de représentation du directeur pouvant, suivant les cas, avoir un caractère permanent ou rester sous contrôle régulier du directeur(trice), pour tout ou partie des domaines d’activité concernés. En fonction de l’organisation du CEN, le métier peut être scindé entre son volet administratif RH et son volet financier comptable. Le RAF est en relation permanente avec le comptable.

Selon le mode d’organisation du CEN, une partie des activités peut être réalisée par un comptable, un assistant(e) administratif(ve) ou un assistant(e) de direction. Au plan des responsabilités assumées, le métier de RAF est parfois réparti entre un directeur(trice) et un directeur(trice) adjoint(e) en fonction du mode d’organisation.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Gestion du stress
Troubles musculo squelettiques et troubles oculaires (liés à une activité prolongée sur écran)
Risques juridiques et financiers

CONDITIONS D’ACCÈS AU MÉTIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible à partir d’un diplôme de niveau II en comptabilité / gestion administrative

Formation, parcours professionnel :

Expérience professionnelle de 5 ans minimum

NB: l’emploi est accessible par promotion interne à des personnes expérimentées (en comptabilité, gestion financière, contrôle de gestion, etc.). Les formations supérieures délivrées par les écoles de gestion doivent être complétées par une formation comptable de haut niveau (DSCG - Diplôme supérieur de comptabilité et de gestion)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur (trice)
Peut encadrer un ou plusieurs agents du pôle administratif

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trice), directeur(trice) adjoint(e), comptable, responsable de pôle / antenne, ensemble des agents du CEN

En externe : élus du territoire, directeurs et chefs de service des collectivités et services déconcentrés de l'Etat, financeurs, organismes bancaires, contrôleur financier, services sociaux et fiscaux, tutelle administrative et services administratifs sur le territoire du CEN, banques et organismes de crédit, expert-comptable et commissaire aux comptes, centre de gestion, organismes de formation, fournisseurs de l'établissement

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ :

Métiers connexes :

Responsable administratif d'un parc national ou régional, responsable administratif d'une importante association de protection de la nature

Evolution :

Directeur(trice) adjoint (e)

Code ROME :

M1205 Direction administrative et financière

Code RIME :

FPE ADM01 Coordinateur d'administration générale

CNFPT :

03 A04 Responsable de gestion budgétaire et financière
04 A05 Chargé de la gestion administrative

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Gestion administrative, juridique et financière

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Direction / Administration

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE DE POLE OU D'ANTENNE

FINALITES DU METIER :

Le responsable de pôle ou d'antenne assure la responsabilité d'un pôle, d'un service ou d'une antenne territoriale du CEN au plan du pilotage stratégique, de la coordination et du développement des activités, tout en manageant une équipe.
Par délégation, il (elle) représente le directeur(trice) au niveau de son pôle ou de son antenne en son absence ou à sa demande

---

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Assurer la coordination administrative et financière d'un pôle / antenne du CEN :

Participe à la préparation du budget et à son suivi en lien avec le RAF et les chargé(e)s de mission du pôle
Assure les arbitrages financiers avec le directeur(trice) et le RAF pour les actions liées à son pôle ou à son antenne
Assure les relations avec les partenaires administratifs et financiers (participation à des réunions de coordination)
Suit l'avancement des programmes sur le plan budgétaire et technique (exécution du budget, comptabilité analytique des actions en fonction du prévisionnel établi)
Présente et assure un soutien des projets de son secteur d'activité aux réunions internes et institutionnelles (AG, CA, équipe,…)
Participe à la rédaction de rapports d'activité en lien avec les chargé(e)s de mission et assure leur validation
Présente et assure un soutien des projets de son secteur d'activité aux réunions internes et institutionnelles (AG, CA, équipe,…)

Organiser et animer l'ensemble des programmes gérés par le pôle / antenne :

Définit les priorités de programmes à maintenir, développer ou à abandonner et monte des programmes prévisionnels en lien avec les chargés de mission et conformément à la politique d'intervention du CEN
Assure la cohérence, la synthèse et le suivi des programmes d'activités au sein de l'équipe du pôle / antenne
Assure le développement de méthodes et d'outils de travail
Développe des partenariats au plan du financement, du montage et du développement de projets dont la recherche de financements
Anime le relationnel avec les partenaires (collectivités territoriales, services de l'État, chambres consulaires, acteurs locaux) liés aux programmes d'actions, en lien avec les chargé(e)s de mission
Assure la représentation du CEN auprès des acteurs du territoire dans le cadre de son secteur d'activités (au plan départemental ou régional)
Pilote en direct certains projets stratégiques, ou en appui des chargés de mission
Coordonne la réalisation des comptes rendus et des bilans d'activité annuels

Encadrer l'équipe du pôle / antenne :

Elabore le prévisionnel de l'activité de l'équipe, planifie et organise le plan de charge de travail
Gère l'équipe au plan administratif (prise de congés, plannings, entretiens annuels)
Coordonne et supervise les missions du pôle (affectation des missions des agents, recadrage en fonction des financements en cours d'année, suivi des activités)
Manage l'équipe (rédaction des définitions de fonctions, planification des recrutements, participation aux entretiens de recrutement, réunions d'équipe, entretiens annuels…)
Coordonne l'information en interne au pôle ou à l'antenne

Développer le pôle / antenne :

Prépare la stratégie du pôle / antenne conformément à la politique régionale et en lien avec les autres antennes ou pôles et les partenaires du CEN
Participe à la recherche et à l'obtention de financements, développe de nouvelles missions (gestion de nouveaux sites, activités, équipements ou programmes), contractualise des partenariats
Se charge de recherche d'opportunités en matière de mécénat (en l'absence d'un leveur de fonds/fundraiser)
Organise des réunions de concertation avec les partenaires
Participe à des réunions de politiques publiques, en étant force de proposition
Veille à l'insertion du pôle dans la stratégie territoriale et régionale
Anime ou participe à des comités de pilotage ou instances spécifiques (comités scientifiques, schémas directeurs, unités techniques, comités de coordination régionaux…)
Participe aux rencontres du réseau des CEN et des autres réseaux de protection de la nature (départementaux, régionaux, nationaux et européens)
Intervient en tant qu'expert à l'extérieur (réunions publiques, conférences, formations supérieures…)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Participer à la définition de la politique et des projets de communication du CEN au niveau de son pôle / antenne
Participer aux travaux du CA et du bureau du CEN
Coordonner et participer à l'organisation et la réalisation d'actions de communication réalisées sur le secteur d'activité ou au niveau de l'antenne, en lien avec les chargé(e)s de mission et le pôle communication (rédaction ou relecture de documents avant parution papier ou numérique, inaugurations…),
Contribuer à des réflexions stratégiques, méthodologiques et à la prospective
Contribuer à l'établissement de nouvelles procédures (commandes, conventionnement…)
Rédiger ou valider des notes d'information à destination du directeur et du président
Etre référent dans un domaine particulier d'expertise ou d'activités

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Fonctionnement du CEN
Connaissances du monde rural et de la nature (associations de protection de la nature, milieux agricole et forestier, collectivités, etc.)
Réseaux des partenaires et financeurs (institutionnels, privés, associatifs)
Connaissance des politiques publiques, des politiques sectorielles et des outils financiers mis en place par les acteurs institutionnels
Modalités de financement
Notions du code de marché public
Connaissances généralistes ou spécialisées selon le pôle concerné (biodiversité, gestion, animation territoriale…)

Savoir-faire :

Gestion budgétaire
Organisation du travail (planification, coordination)
Recherche de financements
Technique de communication, de négociation, de concertation
Techniques de management
Technique d'animation de réseau et d'équipe
Pratique SIG, bases de données (gestion du temps, gestion de projets)

Capacités :

Organisation
Réactivité
Rigueur
Ecoute
Force de conviction
Leadership
Capacités rédactionnelles
Capacités de synthèse
Autonomie

EVOLUTIONS LIEES AU MÉTIER :

Le métier est impacté par la charge de travail due à la réorganisation de la politique de l'Etat en matière de biodiversité (complexité de montage des dossiers, augmentation des sollicitations, multiplication des tâches administratives)
Evolution vers le recours au mécénat privé (grands groupes privés, etc.) en matière de financements
Evolution du nombre de sites en gestion et de programmes en cours au CEN

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Véritable chef de projet et manager dans son domaine d'activités, le responsable de pôle ou d'antenne exerce en autonomie selon des horaires irréguliers en fonction des nécessités du service et des besoins du pôle. Sédentaire en grande partie, le métier implique cependant de nombreux déplacements liés aux réunions internes ou externes, en journée et en soirée auxquelles il (elle) participe ou qu'il (elle) initie. La responsabilité d'un pôle ou d'une antenne implique de manager des collaborateurs en partie autonomes (chargé(e)s de mission) et de piloter une équipe potentiellement répartie sur plusieurs sites. Il exerce au siège du CEN ou dans une antenne.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Fatigue oculaire, troubles musculo squelettiques (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU MÉTIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Master 2 en écologie, biodiversité, biologie, diplôme d'ingénieur en agronomie ou en écologie.

Formation, parcours professionnel :

Expérience dans l'encadrement d'équipe, dans la méthodologie et la conduite de projets transverses.
Expérience en qualité de gestion de sites ou en qualité de naturaliste (organismes gestionnaires d'espaces naturels).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur(trice)
A sous sa responsabilité différents chargé(e)s de missions, chargé(e)s d'études, technicien (e)s et assistant(e)s administratif(ves)s

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e)s de missions du pôle et ensemble du personnel du pôle, responsables des autres pôles, RAF, directeur(trice) adjoint, directeur(trice), comptable, chargé(e)s de communication
En externe : responsables de pôles d'autres organismes de gestion d'espaces naturels (PNR, PNX…), élus et bénévoles des associations naturalistes, responsables de service des collectivités (syndicats intercommunaux, conseils généraux) et d'établissements

publics (ONF, ONEMA, ONCFS), responsables de projets (bureaux d'études), élus des collectivités locales et territoriales, interlocuteurs en matière de financements (services déconcentrés de l'Etat, organismes régionaux, entreprises privées…)

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ :

Métiers connexes :

Selon le profil du titulaire du poste, responsable scientifique, technique ou responsable de communication

Evolution :

Directeur(trice) adjoint de structure intermédiaire (effectif) ou directeur (trice)

Code ROME :

K1401 Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics
M1301 Direction de grande entreprise ou d'établissement public

Code RIME :

FPEEPP08 Cadre dirigeant d'un service territorial
FPETDDD01 Chef de projet de l'Etat sur le territoire

CNFPT :

02/A/01 Directeur Général Adjoint

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Direction

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) D'ACCUEIL

FINALITES DU METIER :
Le chargé(e) d'accueil a pour mission d'accueillir et d'orienter le public et de l'informer sur les missions, le patrimoine, la réglementation et les activités d'un territoire ou d'un site d'accueil (écomusée, maison de RN…).
Sa fonction transversale l'amène de l'accueil physique ou téléphonique à la vente de produits boutique. Etant la première personne rencontrée par le public, il (elle) constitue ainsi l'image de marque du CEN.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer l'accueil, l'information et l'animation auprès du public :

Réalise l'ouverture et la fermeture du site d'accueil
Gère l'accueil physique du site (auprès de particuliers, groupes, scolaires)
Traite les appels entrants et sortants (standard)
Assure l'information sur le ou les sites à visiter (sentiers d'interprétation, expositions permanentes ou temporaires, évènements et sites d'intérêt naturel sur le territoire…)
Prend les inscriptions pour les sorties grand public
Oriente le public vers les services ou organismes compétents
Actualise l'affichage d'informations
Tient à jour les registres de fréquentation (écomusée, sorties naturalistes…)

Contribuer à la fonction documentaire du CEN :

Constitue et actualise de l'information et de la documentation (collecte des informations pour la mise à jour du site internet ou de brochures éditées par le CEN)
Diffuse les informations et les brochures du CEN auprès des collectivités, offices de tourisme, associations et sites touristiques ou culturels sur le territoire concerné

Tient à jour une revue de presse (presse quotidienne, presse locale, etc.)

Assurer les ventes en boutique :

Conseille sur les produits et réalise les ventes
Tient un journal de caisse
Se charge des arrêtés de caisse
Se charge des achats en lien avec le responsable site d'accueil
Gère les articles en dépôt vente par des conventions
Réceptionne les livraisons
Suit la gestion des stocks
Met en place les références en boutique

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Participer à l'organisation et à l'animation d'évènements ou de sorties grand public
Accompagner les visites grand public sur le terrain
Apporter une aide à la mise en place d'expositions temporaires (organisation d'exposition, recherches bibliographiques, installation, logistique vernissage, etc.)
Réaliser des affiches, des flyers
Gérer l'arrivée et le départ des courriers et des courriels
Assurer la commande de fournitures administratives
Réaliser des travaux administratifs ponctuels

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Connaissance de l'environnement géographique (au plan environnemental, économique, touristique et patrimonial) en fonction des thèmes présentés
Réglementation au sujet de l'environnement du site d'accueil
Offre touristique locale
Procédures d'accueil
Techniques de vente
Règles d'hygiène et de sécurité
Notions d'anglais, voire d'une autre langue (selon la fréquentation)
Connaissance de logiciels spécifiques

Savoir-faire :

Evaluer une demande
Techniques d'accueil
Tenue de standard
Techniques de vente
Tenue de caisse
Gestion de stocks
Veille documentaire
Bureautique, TIC

Capacités :

Sens relationnel, sens du contact

Amabilité, écoute, empathie
Ponctualité
Pédagogie
Maîtrise de soi
Prise de parole en public
Rigueur et honnêteté (tenue de caisse)
Réactivité, adaptabilité
Organisation, logique
Aptitudes au travail en réseau et en équipe
Facilités rédactionnelles

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est sensible à l'évolution des demandes du public et des personnes fréquentant les espaces d'accueil et le territoire concerné et aux fluctuations de la fréquentation sur le territoire selon les saisons. La qualité d'accueil est une exigence fondamentale.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Ce métier sédentaire réclame polyvalence et disponibilité. Il s'exerce essentiellement devant un écran. Lorsque le site dispose d'une boutique ou d'un espace accueil du public, d'un espace muséographique ou de visite, le chargé(e) d'accueil exerce directement au contact du public.
L'activité est liée à une forte saisonnalité (flux touristiques, groupes scolaires). De ce fait, les plages horaires sont soumises à une variation dans l'année, la période estivale étant souvent la plus chargée. Le métier peut s'exercer de façon temporaire en haute saison en renfort d'activité. Une formation aux techniques de premiers secours est souhaitable (PSC1, SST).
Le travail le week-end ne constitue pas une exception, la participation à des évènements peut impliquer de travailler en soirée. Des déplacements occasionnels sont prévisibles sur le territoire du CEN.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Troubles musculo squelettiques, station debout prolongée
Port de charge (en boutique)
Tenue de caisse
Selon le planning et la période de l'année, il arrive au chargé(e) d'accueil de devoir travailler seul.

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible à partir d'un BTS tourisme, voire d'un certificat de compétences professionnelles dans le domaine de l'accueil touristique.

Formation, parcours professionnel :

Une expérience dans la médiation touristique et l'accueil du public constituent des plus (en office de tourisme, dans un musée ou un site culturel…). Expérience de la pratique

des langues étrangères. Une bonne connaissance des techniques de premier secours (SST - PSC1) et notamment de l'utilisation d'un défibrillateur peuvent être des plus en matière d'accueil du public.
Il est possible d'obtenir, par une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), le titre professionnel d'agent d'accueil et d'information.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable site d'accueil (écomusée, maison de RN ou autres)

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable site d'accueil, chargé(e) de mission animation éducation, gardes, chargé(e) de communication, comptable, assistant(e) administratif(ive), RAF
En externe : touristes et visiteurs, offices de tourisme, institutions touristiques et prestataires de services sur le périmètre géographique d'intervention du CEN, tous usagers du site d'accueil (structures de loisirs, instituteurs et professeurs d' établissements scolaires, autocaristes), fournisseurs de la boutique (éditeurs, **producteurs**)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Agent d'accueil dans un espace naturel
Secrétaire ou assistant(e) administratif(ive) dans un établissement public

Evolution :

Responsable site d'accueil (CEN)
Responsable d'accueil (office de tourisme, site culturel, naturel ou touristique)
Responsable de boutique (maison de site, musée, Grand Site, etc.)

Code ROME :

M1601 Accueil et renseignement
G1101 Agent d'accueil touristique

Code RIME :

FPEUSA02 Chargé de l'accueil

CNFPT :

06/A/02 Chargé d'accueil

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Information et éducation à l'environnement
Famille : Accueil

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) DE COMMUNICATION

FINALITES DU METIER:

Le chargé(e) de communication a pour mission de valoriser et vulgariser les activités générales du CEN auprès de différents publics (administrateurs, adhérents, bénévoles, partenaires, grand public).
Il (elle) crée et organise des outils et des supports de communication et anime des actions de communication pour sensibiliser les médias, les partenaires et les publics aux actions et aux activités du CEN. Il (elle) développe la présence du CEN sur le web.
Le périmètre du métier peut inclure pour partie, selon le mode d'organisation du CEN, certaines activités de métiers connexes (voir fiches métiers « chargé(e) de mission animation éducation », « chargé(e) de mission vie associative », « technicien PAO » « documentaliste » et fiche fonction « leveur de fonds/fundraiser »).

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer la communication opérationnelle du CEN :

Prépare de façon concertée les thématiques à aborder dans les supports de communication (réunions de direction, d'équipe)
Apporte un appui aux besoins des pôles (mise en forme, études des contenus, commande de supports de communication pour un chantier, une exposition)
Répond à des demandes internes de création de supports, fait des appels à idées et contributions de la part des salariés, centralise les informations reçues…
Participe à l'évaluation des actions de communication
Met en forme le rapport d'activité annuel (récupération des informations, réagencement, réécriture, relecture) et se charge de la diffusion auprès des partenaires

Créer et développer des outils et contenus de communication off line :

- Assure des recherches bibliographiques pour concevoir les contenus (création de brèves et d'articles pour publications sur le site web, création de plaquettes ou livrets d'information)
- Prépare les supports de communication (choix des supports et des formats, définition des contenus)
- Rédige les textes ou assure la réécriture de textes
- Recherche des illustrations
- Se charge de la mise en page des documents
- Gère les droits afférents à la diffusion iconographique (droits d'auteur), fait réaliser des prestations d'illustration
- Contribue à la rédaction des cahiers des charges des travaux confiés à l'extérieur (illustrateurs, graphistes, imprimeurs, etc.)
- Assure en l'absence d'un technicien PAO ou délègue la conception graphique des supports (dépliants, brochures, panneaux d'information, tables de lecture, lettres d'information, rapports d'activité, etc.)
- S'assure de la qualité graphique, technique et rédactionnelle des supports produits
- Propose, initie ou améliore si besoin le plan d'interprétation des sites gérés par le CEN
- Veille à ce que les supports produits respectent la charte graphique
- Assure le suivi des stocks et la diffusion des supports en interne ou en externe
- Organise des opérations évènementielles ou assure un appui technique à leur réalisation (manifestations, colloques, évènements, expositions, salons, permanences d'accueil, etc.)
- Participe à l'animation de manifestations et évènements (présence sur stands)

Animer et développer les outils numériques :

- Développe les outils web et intervient sur l'actualisation et l'animation des supports numériques (site web, blog, réseaux sociaux, etc.)
- Assure les relations avec les prestataires extérieurs (hébergeur internet, agence de création web, etc.)
- Développe des outils multimédias (bornes interactives, DVD, applications mobiles et de géolocalisation)
- Organise et met en place des matériels de présentation audiovisuels et en assure le suivi de maintenance en cas de besoin.

Intervenir dans les relations avec la presse :

- Répond aux demandes émanant de la presse, actualise le fichier presse
- Actualise des documents destinés à la presse
- Gère la revue de presse

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

- Mettre en place et gérer une photothèque
- Participer à des travaux de refonte de la charte graphique
- Faire réaliser et éditer des ouvrages spécifiques au CEN
- Réaliser des photos pour le compte du CEN
- Réaliser des outils destinés aux nouveaux employés (livret d'accueil, séminaire d'intégration, etc.)
- Participer à des réunions de réseau CEN (commissions, colloques, congrès, etc.)
- Assurer une veille dans son domaine d'activité

Gérer la diffusion du bulletin auprès des adhérents, la communication des informations sur les sorties organisées (en l'absence d'un chargé(e) de mission vie associative)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Fonctionnement du CEN et des acteurs de la protection de la nature
Techniques de communication écrite et orale
Communication graphique (charte graphique, matériaux, éditions)
Techniques photographiques
TIC, bases de données, logiciels (traitement image, photothèque)
Notions juridiques (droit à l'image, code de la propriété intellectuelle, droit de la presse, droit des fichiers informatiques et des bases de données)
Code des marchés publics
Connaissance des médias
Réglementation de l'organisation d'évènements
Notions techniques liées à l'environnement Internet (hébergement internet…)
Logiciels (bureautique, PAO)

Savoir-faire :

Communication interpersonnelle
Techniques éditoriales (chemin de fer, synopsis, mise en page)
Analyse et synthèse de l'information
Capacités rédactionnelles (style journalistique)
Rédaction de communiqués et de dossiers de presse
Classement et indexation de données (photothèque)
Gestion de contenu des réseaux sociaux (community management)
Rédaction de cahier des charges, de conventions, recherche de financements
Organisation d'évènements
Bureautique, TIC
Techniques spécifiques PAO (Photoshop, Illustrator, In-design)
Ergonomie webdesign / multimédias, traitement d'image en l'absence d'un technicien PAO

Capacités :

Sens de l'organisation, rigueur, gestion des priorités
Relationnelles et didactiques
Ecoute, curiosité, ouverture d'esprit
Adaptabilité
Réactivité, disponibilité
Esprit de synthèse
Créativité
Sensibilité esthétique et graphique
Force de proposition et de conviction
Aptitude au travail en équipe et en réseau

EVOLUTIONS LIEES AU METIER:

Le métier évolue fortement avec les avancées technologiques (techniques numériques, audiovisuelles et multimédias, cartographie dynamique, webdesign, réseaux sociaux) et

le recours à des outils plus ludiques pour mieux répondre à l'évolution de la demande du grand public (sentiers numériques…).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le métier de chargé(e) de communication, exercé en autonomie, nécessite une bonne disponibilité du fait de déplacements ou des réunions fréquentes (événements, inaugurations de sites, assemblées générales, réunions de préparation, accueil de journalistes, reportages, etc.). Le permis B est obligatoire.
Les interventions peuvent s'effectuer ponctuellement en soirée ou le week-end.
L'activité peut être impactée par les délais de bouclage.
Du fait de l'utilisation de divers matériels et logiciels, le chargé(e) de communication utilise un poste informatique avec une bonne capacité de mémoire et des logiciels spécifiques.
Le chargé(e) de communication peut évoluer en fonction de l'organisation du CEN et de l'importance du travail à coordonner, vers le métier de responsable communication, intervenant sur la stratégie et le budget de communication et encadrant une équipe (voir la fiche métier « responsable communication »).

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Gestion du stress
Troubles musculo squelettiques, fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II de type Master Communication, information et communication ou un diplôme de niveau III en communication avec une bonne expérience.

Formation, parcours professionnel :

Parcours/formation conseillé en communication, audiovisuel, sciences de l'éducation, multimédias, gestion et ingénierie documentaire, management des TIC
Expérience en conduite de projets, relations publiques, relations presse
L'implication dans le domaine associatif et/ou le patrimoine naturel constituent des plus.
Formation continue selon besoins (gestion de photothèque, logiciels PAO, etc.)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable communication ou responsable de pôle (le cas échéant, le directeur(trice) pour la validation des supports)

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trice), responsables de pôles, tous chargé(e)s de mission et chargé(e)s d'études, chargé(e) de mission animation éducation, chargé(e) de mission vie

associative, technicien(ne) PAO, assistant(e) administratif(ive), responsable administratif et financier

En externe :

Partenaires : administrateurs du CEN, chargés de communication (organismes, institutions, collectivités, autres espaces naturels), attachés de presse, techniciens (partenaires publics/privés, associations, fondations), socioprofessionnels du territoire, usagers et résidents du territoire, offices de tourisme, etc.
Prestataires : infographistes, imprimeurs, photographes, illustrateurs, éditeurs et groupes de presse, hébergeurs internet, agences web, agences de communication, associations naturalistes.
Publics : journalistes, adhérents, étudiants, grand public

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Chargé(e) de mission vie associative
Technicien(ne) PAO
Leveur de fonds/fundraiser
Chargé(e) de communication dans tout espace naturel, association ou entreprise privée

Evolution :

Responsable communication

Code ROME

E1103 Chargé de communication
E1106 Journalisme, information médias et multimédias

Code RIME

FPECOM02 Chargé de communication
FPECOM03 Chargé de la presse
FPECOM04 Chargé de la communication évènementielle

CNFPT

02/A/07 Chargé de communication
03/A/07 Chargé de publication

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Information, éducation à l'environnement
Famille : Communication

Retour





Référentiel des métiers des CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) DE MISSION ANIMATION EDUCATION

FINALITES DU METIER :

Le chargé(e) de mission animation éducation (ou animateur nature) contribue, par la formation et la sensibilisation, à la mise en œuvre d'un projet d'éducation des publics visant à la découverte des richesses patrimoniales des sites du CEN, de leur gestion et de leur réglementation.
Il (elle) met en œuvre des projets d'animation, principalement sur le terrain. Etant en contact permanent avec le public, il (elle) constitue l'interlocuteur privilégié de celui-ci.
Le chargé(e) de mission animation éducation est avant tout un médiateur(trice) dont la mission de sensibilisation permet de faire mieux connaître l'environnement et ses enjeux au niveau local, de limiter la détérioration des milieux naturels et les conflits d'usage, de renforcer le lien social et de développer l'ancrage du CEN sur son territoire en impliquant tous les acteurs et toutes les populations.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Organiser la politique d'animation du CEN :

Entretien et développe un réseau d'acteurs (collectivités, associations, grand public …) sur des projets de sensibilisation à l'environnement
Développe des partenariats
Expérimente, recherche et développe des nouveaux thèmes, projets d'animations et outils pédagogiques
Conçoit et met en œuvre un programme et des projets saisonniers, annuels ou pluriannuels d'animation après détection des besoins auprès des acteurs locaux

Assure le suivi et l'évaluation des dossiers d'animation, rédige les bilans des actions menées

Réaliser des animations :

Conçoit des interventions (définition des thématiques et des cycles d'animation) et des supports d'animation
Assure la logistique des sorties (réservations, encadrement des publics…)
Assure l'accueil du public et anime les actions de sensibilisation à l'environnement (sorties sur les sites CEN, sentiers de découverte et d'interprétation…)
Intervient dans les projets pédagogiques, réalise des animations scolaires et extra scolaires
Encadre des actions de formation auprès de différents publics

Contribuer à la communication du CEN :

Conçoit des supports d'informations et des outils pédagogiques (plaquettes, bandes dessinées, mallettes pédagogiques, panneaux, expositions, sentiers de découverte et d'interprétation…) adaptés aux différents publics
Réalise ou actualise des outils d'informations (plaquettes, affiches, site web, mailing, blog)
Se charge de la diffusion des informations sur les actions à venir

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Contribuer au montage des dossiers de demandes de financement
Assurer l'ingénierie technique et financière de projets structurants (analyse du besoin, cahier des charges, suivi et réception du marché)
Animer des visites guidées d'expositions
Encadrer des animateurs stagiaires
Contribuer à la réalisation des inventaires et des suivis naturalistes
Réaliser des travaux d'entretien ou d'aménagement de sites (chalets, sentiers, etc.)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Techniques d'interprétation de la nature, enjeux du développement durable
Ecologie et biodiversité (espèces)
Connaissance du territoire et des acteurs locaux
Public fréquentant les espaces naturels (enfants, jeunes, adultes, personnes à mobilité réduite….)
Méthodes pédagogiques actives
Comportement de l'enfant
Règles de sécurité pour l'accompagnement du public.
Plan de gestion du ou des sites concernés
Outils et logiciels bureautiques, Internet
Connaissances de base d'une langue étrangère ou régionale

Savoir-faire :

Montage de projets
Organisation de programmes annuels d'activités
Conception de démarches et d'outils pédagogiques
Conduite de groupe
Evaluation d'animations
Créer, entretenir et dynamiser les partenariats locaux
Capacité à vulgariser des données scientifiques
Adaptation du discours à différents publics
Gestion des conflits, modération
Techniques d'expression
Organisation et animation de réunions
Utilisation de logiciels graphiques (PAO, CAO)

Capacités :

Sens relationnel
Ecoute, réactivité
Pédagogie
Prise de parole en public
Adaptabilité
Travail en équipe
Sens de l'observation et de la précision
Habileté manuelle, dextérité
Créativité
Organisation
Disponibilité

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est impacté par le développement du partenariat et du travail en réseau, par l'évolution de la demande (publics de plus en plus diversifiés) et par l'évolution des techniques pédagogiques (plus de participatif, intégration des méthodes actives…). Il est également concerné par le resserrement des réglementations sur l'encadrement d'enfants (transport, évolution en milieu naturel, sécurité …).
Evolution vers plus d'administratif (plans de financement, organisation, suivis, évaluations).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le chargé(e) de mission animation éducation agit en grande partie en milieu naturel et en milieu scolaire ou extra scolaire, et exerce potentiellement sur des sites isolés. Il (elle) exerce selon des amplitudes horaires différentes selon les périodes en fonction de la fréquentation des publics et des pics d'activités saisonniers (travail le week-end et pendant les vacances scolaires). Il (elle) peut intervenir sur un territoire géographique plus étendu, hors des sites gérés par le CEN. Il (elle) est relativement autonome pour organiser son programme d'action et les outils correspondants.
Il (elle) peut être amené(e) à véhiculer des groupes sur site, auquel cas le permis B est obligatoire, mais le D peut être requis. Occasionnellement, il (elle) effectue du travail nocturne en extérieur (suivis naturalistes, animations, camps…).
Selon son expérience et son degré de responsabilité, sa fonction peut prendre la forme d'un métier de chargé(e) de mission animation / éducation avec un volet plus important consacré à la réflexion et la préparation d'outils stratégiques et au développement de l'activité en amont et aux bilans d'activité en aval.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Evolution en milieu parfois difficile, contact avec des maladies et parasites (Lyme, échinococcose alvéolaire, maladies infantiles si travail avec les groupes d'enfants, etc.)
Manipulation d'outils de gestion du milieu
Risque d'insolation

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :
Le métier de chargé(e) de mission animation éducation nature est accessible à partir d'un diplôme de niveau IV (bac), comme un BPJEPS ou un diplôme de niveau III (BTS gestion et protection de la nature), voire une licence professionnelle ou un titre d'éco interprète.
L'activité s'exerçant auprès du public et notamment d'enfants, une formation aux soins de premiers secours (PSC1), ainsi que le brevet d'accès aux fonctions d'animation (BAFA), sont nécessaires.

Formation, parcours professionnel :
Expérience en association naturaliste, dans un organisme sportif de nature, diplôme d'éducateur sportif, initiateur ou moniteur d'activités sportives (plongée, maître-nageur, etc.) permettant l'accompagnement ou la surveillance de groupes en espace naturel terrestre ou aquatique. Une spécialité sur une ou plusieurs matières de l'écologie constitue une plus-value.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Chargé(e) de communication, responsable de pôle ou conservateur(trice) d'espaces naturels

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e) de mission et chargé(e) d'études patrimoine naturel, responsable scientifique, chargé(e) d'accueil, garde, responsable administratif et financier, technicien(ne) PAO

En externe : grand public, collectivités, rectorat/inspections, écoles et enseignants, associations, entreprises, institutions, animateurs des réseaux (ENF, RNF, ONF, CPIE, école et nature, graine, collectifs régionaux de l'éducation à l'environnement et au développement durable, ATEN, parcs naturels régionaux…), offices de tourisme, maisons de la nature et environnement, organismes sociaux (CAF…)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Animateur ou chargé de mission EEDD en Parc National, PNR ou tout espace naturel

Chargé d’animation ou animateur nature ou pédagogique pour une collectivité territoriale ou une association de protection de la nature, d'information ou d'initiative pour l'environnement.
Médiateur du patrimoine

Evolution :

Chargé(e) de communication
Responsable site d’accueil

Code ROME :

G1202 Animation d'activités culturelles et ludiques

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

03/B/09 Conseiller environnement, Animateur patrimoine naturel
04/D/32 Médiateur Culturel

Répertoire des métiers ATEN :

Filière métier : Information et éducation à l’environnement
Famille : Animation et pédagogie environnementale

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

CHARGE(E) DE MISSION VIE ASSOCIATIVE

FINALITES DU METIER :

Le chargé(e) de mission vie associative (ou animateur de vie associative) a pour objectif de structurer et dynamiser la vie associative du CEN, en animant activement le réseau des adhérents et des bénévoles, en lien avec le Conseil d'Administration. Il (elle) contribue à développer l'assise citoyenne de l'établissement en assurant un lien entre administrateurs, salariés et bénévoles. Il (elle) a également pour mission d'attirer et de fidéliser de nouveaux bénévoles.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Structurer et dynamiser le cadre associatif du CEN :

Anime une réflexion sur l'apport des bénévoles au CEN (activités souhaitables, personnes ressources…)
Identifie des actions spécifiques à destination des bénévoles (temps forts, journées associatives…)
Rédige et propose un plan d'action et des documents de cadrage (mode de fonctionnement, règlement intérieur…)
Crée des outils (bulletin d'information, plateforme internet, livret d'accueil des bénévoles…)

Elabore et propose un budget alloué à la vie associative
Met en place une base de données des contacts
Gère et actualise le fichier (coordonnées, expériences, souhaits, historique des actions menées pour le CEN…)
Assure la gestion de la formation annuelle des conservateurs(trices) bénévoles (organisation, financement)
Met en œuvre des indicateurs pour comptabiliser et valoriser les temps de bénévolat

Animer les activités associatives :

Prépare et anime les actions de terrain : mise en place du calendrier et des actions, organisation de la logistique technique (covoiturage, matériel nécessaire, gestion des inscriptions), accompagnement sur le terrain…
Est présent sur les stands pour présenter le CEN
Organise des réunions avec les groupes de travail bénévoles (invitations, participation, comptes rendus)
Organise des évènements conviviaux pour les bénévoles (programme, activités, logistique)
Réalise des actions de communication pour valoriser le travail du bénévolat (réunions d'informations, actualisation de bulletins d'informations, site web et réseaux sociaux, diffusion des programmes d'animation et des calendriers d'évènements…)
Rédige un compte rendu des actions et des bilans annuels

Animer le réseau des adhérents et bénévoles :

Assure l'accueil physique, téléphonique et numérique des bénévoles et des adhérents
Se charge de développer le relationnel avec les adhérents, futurs adhérents, bénévoles et conservateurs(trice) bénévoles en les informant, les sollicitant et en répondant à leurs demandes
Recrute des bénévoles parmi les adhérents pour des chantiers nature, des stands, des séminaires, des inventaires ou comptages naturalistes…
Gère les appels à cotisations : enregistre les paiements dans un fichier, relance les cotisations en attente

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Initier et développer des partenariats extérieurs (associations, organismes de protection de la nature, étudiants BTS GPN et lycées agricoles, universités…)
Participer au plan technique aux travaux du CA et du bureau sur le thème de la vie associative (préparation de réunions de bureau, préparation des contrats et des dossiers pour le CA)
Intervenir en soutien de projets transverses en lien avec le pôle valorisation / communication (actions ou outils de communication, actions de sensibilisation à l'environnement, animations nature…)
Assurer un suivi qualité en cas de difficultés liées à la gestion des sites
Assurer une veille dans son domaine d'activité

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Connaissance du monde associatif
Bases naturalistes générales
Fonctionnement du CEN et du rôle de chaque acteur
Fonctionnement et enjeux des associations de protection de la nature
Techniques de communication
Bases de données
Logiciels de communication type Publisher
Bureautique

Savoir-faire :

Techniques d'animation (réunions, réseaux)
Techniques rédactionnelles, de mise en page
Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Pack Office)
Recherche de financements
Gestion et actualisation d'un site internet
Développement et animation des réseaux sociaux
Organisation d'évènements
Technique de conduite de groupe (cohésion au sein de l'équipe des bénévoles)
Maîtrise bureautique, gestion de fichier Excel

Capacités :

Relationnelles, capacités de communication
Adaptabilité à différents publics et interlocuteurs
Disponibilité
Créativité, inventivité
Faculté d'écoute, empathie, curiosité
Sens de l'organisation
Rigueur
Travail en équipe
Anticipation

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Métier émergent au sein des CEN, qui est impacté par les nouvelles technologies (réseaux sociaux) et les nouvelles formes de relations et d'animation de réseaux citoyens.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier essentiellement sédentaire sur poste de travail informatique nécessitant de l'autonomie, avec des horaires de bureau réguliers. Déplacements possibles en fonction des projets réalisés, des réunions statutaires ou techniques et des actions de communication sur le territoire du CEN. Les activités extérieures (chantiers, sorties, présence sur stands) se concentrent sur certaines périodes (printemps, automne) et ont souvent lieu en soirée et le week-end.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Fatigue oculaire
Troubles musculo squelettiques
Risques ponctuels liés à la participation à des chantiers nature

---

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Diplôme en animation (BAFA), en communication ou BTS Assistant de gestion PME PMI.

Formation, parcours professionnel :

Expérience du bénévolat, investissement dans le milieu associatif, idéalement dans le domaine naturaliste / protection de la nature. Participation à des animations nature, stages, sorties nature en tant qu'animateur ou bénévole (associations locales). Formation sur le travail avec les bénévoles (ATEN). Conservateur (trice) bénévole CEN.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur(trice), responsable ou chargé(e) de communication

Liens et réseaux professionnels :

En interne : technicien(ne) de gestion de sites, chargé(e) de communication, chargé(e) de mission animation éducation, chargé(e) d'études patrimoine naturel, chargé(e) de mission gestion de sites, assistant(e) administratif(ive), directeur(trice)

En externe : bénévoles, adhérents, membres du CA, conservateurs(trices) bénévoles, directeurs d'écoles primaires, membres, salariés ou présidents d'associations locales, syndicats mixtes et associations environnementales (chantiers), techniciens des offices de tourisme, secrétaires des mairies, grand public, fournisseurs (organisation d'évènements), médias (radios, journaux, télévision)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Chargé(e) de mission animation éducation CEN
Assistant(e) administratif(ive) CEN (en charge de la communication)

Evolution :

Chargé(e) de communication

Code ROME :

E1103 Assistant de communication
G 1202 Animation d'activités culturelles et ludiques
M1607 Secrétariat

Code RIME :

FPECOM02 Chargé de communication
FPEADM05 Assistant administratif

CNFPT :

02/A/07 Chargé de communication
04/D/32 Médiateur culturel

Répertoire des métiers ATEN :

Filière métier : Information et éducation à l'environnement
Famille : Communication

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE COMMUNICATION

FINALITES DU METIER :

Le responsable communication définit et coordonne la stratégie globale marketing et communication et la communication institutionnelle du CEN (par délégation du président et en étroite coordination avec le directeur(trice)).
Il (elle) contribue au développement de nouveaux programmes de communication pour accompagner le développement du CEN, assurer la promotion de son identité et de son image de marque (partenariats, projets de communication, sources de financement, etc.)
Il (elle) se charge de superviser la gestion des relations publiques et des relations presse.
Il (elle) pilote l'équipe du pôle Valorisation / Communication.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Initier et développer la stratégie de communication du CEN :

Evalue les besoins en communication interne et externe
Evalue les besoins de financement de son pôle
Propose un plan de communication annuel et le soumet au budget

Gère et coordonne le plan de communication annuel, planifie les travaux de communication
Accompagne les responsables de pôle et les chargé(e)s de mission du CEN sur la valorisation de leurs actions
Sollicite la participation des collaborateurs et des élus du CEN en fonction des thèmes et des territoires
Développe une force de proposition pour les nouveaux projets à créer en collaboration avec les responsables de pôle et leurs équipes
Coordonne les activités liées à la communication, en lien avec les organismes et partenaires du CEN sur le territoire
Impulse, propose et organise la participation du CEN à des salons et des opérations évènementielles
Anime des conventions partenariales et des accords cadre de communication
Participe à définir une stratégie de communication interne (en lien avec la direction)
Evalue et rend compte des actions menées (statistiques de fréquentation site web, bilans de fréquentation, revue de presse, rapport d'activités, etc.)

Coordonner un pôle ou un service valorisation / communication :

Assure la gestion administrative du service (voir fiche métier « responsable de pôle ou d'antenne »)
Coordonne le plan de charge et contrôle le reporting des activités
Participe à la rédaction et à la réalisation d'outils de communication en lien avec le chargé(e) de communication en termes de contenus rédactionnels et iconographiques
Anime l'équipe
Se charge ou participe aux recrutements concernant le pôle / service
Réalise ou participe aux bilans annuels d'activité du service

Gérer les relations publiques :

Organise l'ensemble des relations presse et média au sein de son pôle/service
Anime la communication évènementielle en relation avec la présidence, la direction et les responsables de pôle ou d'antenne.
Définit la stratégie et les moyens de communication presse (communiqués, dossiers)
Crée des évènements presse (conférences)
Accueille et accompagne des journalistes en reportage

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Contribuer à gérer les relations presse au quotidien
Rechercher des moyens pour développer le mécénat au profit du CEN : identifier et rechercher des mécènes, assurer la veille et le suivi d'une stratégie mécénat, monter des dossiers de demande de mécénat (en l'absence d'un leveur de fonds, voir fiche fonction « leveur de fonds/fundraiser »)

Définir la stratégie de promotion des activités auprès du public

Se charger de mettre en œuvre un plan de développement de la vie associative, une dynamique de projet autour de l'adhésion au CEN (en l'absence d'un chargé(e) de mission vie associative)
Assurer un travail de coordination des actions de communication sur les différents sites gérés par le CEN
Mettre à jour les tableaux de bord d'activités

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Stratégie et fonctionnement du CEN (enjeux, organisation, etc.)
Environnement institutionnel et partenarial du CEN (collectivités, acteurs, partenaires, etc.)
Typologie et sociologie des publics ciblés et des publics fréquentant le territoire
Connaissance des médias et des relations publiques (organisation, acteurs, méthodes de travail)
Règles typographiques
Techniques photographiques
Chaine de production et de diffusion de supports écrits et numérisés
Bases de données, logiciels (traitement image, photothèque)
Législation (droit d'auteur, droit à l'image, droit de la propriété intellectuelle)
Réglementation de l'organisation d'évènements
Règles des marchés publics

Savoir-faire :

Stratégies de communication
Communication interpersonnelle adaptée à différents publics (expression écrite /orale)
Analyse de la demande, du besoin
Maîtrise des techniques de communication graphique (charte graphique, matériaux, éditions, infographie, etc.)
Relations publiques, relations presse
Techniques de rédaction (règles de syntaxe et d'orthographe, style journalistique)
Techniques éditoriales (chemin de fer, synopsis, mise en page)
Conduite de projet
Recherche de financements
Rédaction de cahier des charges et de conventions
Recherches de financements
Techniques d'animation
Organisation d'évènements
Bureautique, TIC
Veille technique

Capacités :

Vision stratégique
Ecoute, adaptabilité
Disponibilité
Réactivité
Analyse et synthèse
Créativité
Pédagogie, diplomatie
Sens de l'organisation, rigueur
Leadership
Gestion des priorités, anticipation
Curiosité, ouverture d'esprit
Aptitude au travail en équipe

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

Le métier est de plus en plus impacté par les nouveaux moyens de communication (nouvelles technologies) tant en communication externe qu'interne.
Le rôle prépondérant pris par internet en matière de promotion et de valorisation occupe plus de place qu'auparavant dans les stratégies de communication.
Le recours à des nouveaux modes de financement par le mécénat amène le responsable communication à se rapprocher de partenaires privés au-delà des traditionnels organismes et partenaires institutionnels, dans le cas où le CEN ne dispose pas d'un chargé(e) de communication dédié à cette activité (voir fiche fonction « leveur de fonds/fundraiser »).
Les relations presse s'élargissent aux supports numériques locaux (web tv, web radios).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Métier autonome, exercé de façon sédentaire sur écran, avec une amplitude horaire dépendant d'évènements extérieurs ou de délais de bouclage (salons, évènements auquel le CEN est présent ou qu'il organise, nombreuses réunions, inaugurations, conférences de presse, etc.) et impliquant de fréquents déplacements. La communication institutionnelle du CEN est souvent travaillée en lien très étroit avec le Président du CEN pour validation.
Métier nécessitant de travailler ponctuellement le week-end.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Gestion du stress
Troubles musculo squelettiques, fatigue oculaire (liés à une activité prolongée sur écran).

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau II de type Master 2 en communication, information ou diplôme d'école de relations publiques et relations presse (type CELSA).

Formation, parcours professionnel :

Expérience en communication (chargé de communication au sein d'une organisation ou association de même type ou de toute autre entreprise).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur(trice)
Le responsable communication a généralement sous sa responsabilité plusieurs collaborateurs : chargé(e) de communication, chargé(e) de mission animation éducation, chargé(e) de mission vie associative, technicien(ne) PAO, etc.

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trice), président, responsables de pôle, RAF, chargé(e)s de missions, équipe du pôle valorisation / communication
En externe : partenaires (collectivités, associations, élus, entreprises privées), médias (presse écrite, radios, télévisions, web medias), prestataires (imprimeurs, éditeurs, droits d'image, sociétés de communication, hébergeur internet, etc.), entreprises privées et fondations

---

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Responsable de pôle / antenne

Evolution :

Responsable communication d'un organisme, d'une association, d'une entreprise plus importante

Code ROME :

E1103 Responsable de communication

Code RIME :

FPECOM02 Chargé de communication
FPECOM03 Chargé de la presse
FPECOM04 Chargé de la communication évènementielle

CNFPT :

01/A/07 Directeur de la communication

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Information, éducation à l'environnement
Famille : Communication

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

RESPONSABLE SITE D'ACCUEIL

(ECOMUSEE, MAISON DE RN)

FINALITES DU METIER :

Le responsable site d'accueil organise les conditions optimales de fonctionnement d'un site ouvert au public (écomusée, maison de Réserve Naturelle, etc.). Il (elle) gère et développe les activités (espace d'accueil et d'exposition, espace de vente) en garantissant le lien avec les thématiques du CEN et du territoire et la qualité notamment éthique des produits présentés. La muséographie et la boutique peuvent représenter un enjeu intéressant en termes d'image externe du CEN. Il (elle) peut encadrer une équipe de chargé(e)s d'accueil.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Organiser et gérer l'équipement concerné :

Rédige le programme culturel et scientifique du site d'accueil concerné
Développe la collection en lien avec les thématiques et le territoire du CEN
Assure ou participe à la mise à jour des expositions permanentes ou temporaires (recherches bibliographiques, scénographie)
Contribue à l'agencement des espaces (accueil, expositions, vente)

Gère les prêts et les locations de matériels ou d'objets exposés
Réalise les demandes de financement (budget de subventions), rédige les cahiers des charges en lien avec l'activité
Recherche des mécènes (fondations, secteur privé)
Assure le suivi de la fréquentation (étude visiteurs)
Réalise les synthèses, bilans de fréquentation et rapport annuel d'activités

Animer la fonction accueil :

Encadre les chargé(e)s d'accueil et l'équipe de vente (planning et encadrement des activités, animation d'équipe, formation)
Contrôle l'accès des lieux, définit les procédures d'ouverture et de fermeture au public
Surveille le bon déroulement de la fréquentation de l'espace muséographique et de la boutique (sécurité, dégradations, etc.)
Applique les mesures liées à la sécurité des biens et du public
Vérifie l'état de propreté de l'espace (notamment sanitaire)
Signale les besoins de maintenance

Gérer une boutique :

Contribue à la définition de la ligne commerciale, élabore le cahier des charges éthique des produits en vente
Réalise une veille sur le marché (tendances de l'offre et de la demande, salons spécialisés)
Recherche et sélectionne des fournisseurs, définit les prix de vente, passe les commandes
Gère les stocks et les approvisionnements
Organise des actions promotionnelles
Réalise les états et le renouvellement des stocks
Réalise les contrôles et les arrêtés de caisse
Dépose les recettes selon les procédures en vigueur

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Informer et orienter le public sur site (accueil physique, information sur l'ensemble du site et du territoire concerné)
Intervenir en relais des chargé(e)s d'accueil en fonction du planning
Conseiller la clientèle en boutique (livre adapté à l'âge, aide à la recherche thématique, etc.)
Réaliser des ventes (encaissement, emballage)
Editer les états journaliers de caisse et les bilans de vente
Mettre en place un programme d'animation sur le site d'accueil ou à partir de celui-ci (activités et ateliers pédagogiques, sorties guidées sur le terrain, soirées conférences…)
S'assurer de l'entretien et de l'information des sentiers d'interprétation
Accompagner des sorties grand public
Intervenir en premier secours (si titulaire des brevets adéquats)
Réaliser des supports de communication et les diffuser (flyers, radio locale, réseaux sociaux, communiqués de presse, etc.)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Patrimoine naturel et culturel du territoire
Environnement local et régional (offre touristique, acteurs culturels)
Publics du territoire
Procédures d'accueil du public
Techniques de vente
Techniques mercatiques
Règles d'hygiène et de sécurité, réglementation ERP
Comptabilité
Langues étrangères

Savoir-faire :

Savoir présenter et mettre en vitrine
Techniques de muséographie, scénographie
Bureautique, TIC, le cas échéant PAO (photo filtre, e-design)
Techniques d'accueil
Gestion de stocks
Evaluer une demande
Techniques pédagogiques
Relation presse et techniques de communication
Techniques d'animation d'équipe

Capacités :

Sens relationnel, sens du contact
Organisation
Aptitudes au travail en réseau et en équipe
Pédagogie
Maîtrise de soi, prise de parole en public
Gestion de conflit
Rigueur (tenue de caisse)
Esprit de synthèse
Facultés rédactionnelles

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

L'évolution de l'offre et de la demande impacte le métier de responsable site d'accueil. De nouvelles formes de présentation d'objets, produits ou supports de vente interactifs se développent, dans le sillage des boutiques de sites touristiques, grands musées ou parcs à thème (bornes tactiles, écrans, etc.).
La demande du public évolue (recherche d'interactions avec les outils pour mieux intégrer le sujet, demande d'animations et de sorties sur le terrain).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Le responsable site d'accueil exerce son activité de façon relativement autonome dans le choix des collections et des références et selon des amplitudes horaires qui peuvent varier en fonction d'évènements extérieurs ou ponctuels (vernissages, évènements, animations), en fonction du planning et de l'affluence.

Le travail le week-end ne constitue pas une exception, l'organisation d'évènements peut impliquer du travail nocturne, des déplacements occasionnels. Le responsable site d’accueil peut intervenir en appui sur certaines missions du chargé(e) de communication.

RISQUES PROFESSIONNELS :

Troubles musculo squelettiques, station debout prolongée
Port de charge (en boutique)
Fatigue oculaire (liée à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D’ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Le métier est accessible avec un diplôme de niveau II ou III (licence ou BTS en médiation culturelle, en communication, etc.).

Formation, parcours professionnel :

En gestion et animation de sites dans le secteur culturel ou le tourisme et dans tout espace d’accueil du public (espaces muséographiques, thématiques, etc). Expérience dans le domaine de la gestion, comptabilité (même privée), intérêt pour la nature et l’animation pédagogique.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Le métier est placé sous l'autorité d’un responsable de pôle
Encadre des chargé(e)s d’accueil

Liens et réseaux professionnels :

En interne : chargé(e)s d’accueil, chargé(e) de mission animation éducation, chargé(e) de communication, responsable administratif et financier, garde

En externe : touristes, visiteurs, prestataires de services et fournisseurs (scénographie, présentoirs, matériel numérique…), associations naturalistes, élus locaux, offices de tourisme, secrétariats mairies, conservateurs (musées locaux, régionaux), presse et médias.

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Chargé(e) de communication
Chargé(e) de mission animation éducation

Evolution :

Responsable communication (CEN)
Responsable de site ou de boutique dans un espace naturel (Parc Régional, Grand Site)
Conservateur ou responsable de site muséographique, ou de tout équipement avec une fonction accueil et une boutique gérée par une collectivité ou de façon privée

Code ROME :

K 1602 Gestion patrimoine culturel, Conservateur de Musée
D1301 Management de magasin de détail

Code RIME :

Non défini

CNFPT :

Non défini

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Information éducation aux patrimoines
Famille : Accueil

Retour





Référentiel des métiers CEN

Famille : Valorisation / Communication

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE METIER

TECHNICIEN(NE) PAO

FINALITES DU METIER :

Le technicien(ne) PAO réalise des documents complexes pour répondre à un projet éditorial en ligne ou hors ligne (y compris les supports papiers) de la mise en page jusqu'à leur sortie pour reproduction. Il (elle) conçoit ou exécute des maquettes de différents documents destinés au grand public ou aux professionnels.
Il (elle) a pour mission de rendre les fichiers exploitables pour l'imprimeur, le reprographe ou l'intégrateur web.
Il (elle) assure l'identité graphique du CEN à travers différents supports de communication.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Réaliser des supports de communication interne / externe au plan technique :

Assure la gestion et le suivi technique de fabrication des documents réalisés par le service communication et par le CEN de façon générale (participation au choix des maquettes, suivi de fabrication, suivi du routage)
Assure l'intégration des données à partir de contenus de textes fournis
Travaille la mise en page sur des logiciels appropriés (Adobe in design, X press, etc.)
Recherche des sources iconographiques

Crée des images simples (Illustrator) et travaille sur les images (scanner et Photoshop)
Effectue une relecture ortho-typographique des textes
Assure la préparation technique des fichiers pour impression papier professionnelle (clé USB ou web fichiers)
Fait établir les devis, sélectionne les imprimeurs, assure le suivi des travaux d'impression
Réalise des impressions en interne (petits volumes)
Met en forme le rapport d'activité annuel (récupération des informations, réagencement, réécriture, relecture)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Signer les BAT
Répondre à des sollicitations internes au sujet de mises en page de documents
Faire réaliser et éditer des ouvrages spécifiques au CEN
Mettre à jour le site web au plan technique
Intervenir sur de la réalisation d'illustrations
Mettre en place des règles liés à la charte graphique (matrices type de courrier)
Gérer la sauvegarde des fichiers et de leurs versions successives
Assurer une veille technologique (matériels, logiciels)
Evaluer les coûts induits liés à son activité (prévisionnel budgétaire)

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Ensemble du processus de production de la chaîne graphique et infographique
Connaissance générale de l'outil informatique, des réseaux et des flux numériques
Règles de la typographie et du graphisme
Législation sur le droit d'auteur, le droit à l'image et à la copie
Organisation et fonctionnement du CEN
Règles de sécurité informatique
Logiciels PAO (Photoshop, In design, Illustrator, etc.)
Culture générale du monde artistique
Bases de connaissances naturalistes

Savoir-faire :

Maîtrise des logiciels PAO, de conception graphique et d'animation interactive (saisir, acquérir, numériser, retoucher, convertir et mettre à l'échelle des textes et des illustrations)
Maîtrise professionnelle des outils PAO (X-PRESS, photoshop, illustrator, acrobat distiller) et des périphériques sous PC (scanner, imprimante, appareil photographique numérique)
Utilisation de logiciels de retouche photographique
Calibrer les textes, contrôler leur structure et appliquer un balisage
Monter et calibrer des documents pour impression
Appliquer la charte graphique
Logiciels bureautiques courants, maîtrise avancée du traitement de texte
Respect des consignes, délais et de la conformité aux chartes graphiques et maquettes
Respect des règles et des précautions de sécurité informatique

Veille technologique et graphique
Comprendre l'anglais écrit

Capacités :

Bonnes qualités relationnelles
Réactivité, disponibilité
Créativité
Sensibilité esthétique et graphique
Organisation
Autonomie
Rigueur
Travail en équipe
Anticipation

EVOLUTIONS LIEES AU METIER :

On constate une forte évolution technologique en pré-impression (le tout numérique facilite le traitement des données en qualité et le choix possible de clichés), le gain de temps sur l'envoi de fichiers lourds (ADSL), l'évolution des logiciels (versions nouvelles) et de nouvelles applications (applications mobiles, tablettes et téléphonie). Le métier est affecté par la polyvalence de plus en plus forte dans la maîtrise des technologies d'édition, des matériels et des logiciels et le fait de développer la production numérique au lieu des impressions (calibrage sur le nombre d'exemplaires imprimés pour mieux cibler et réaliser des économies de papier).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

L'activité s'exerce de façon sédentaire en horaires de bureau sur poste informatique. Des dépassements horaires peuvent être possibles en fonction des nécessités techniques et des contraintes de bouclage. Le travail peut concerner une variété large de supports (plaquettes, magazines d'actualité, cartes, brochures ou dépliants, panneaux, affiches, bulletins d'informations, livrets, calendriers et affiches de sorties nature, actes de colloques, programmes d'AG, cartes de vœux, expositions, etc.)
Du fait de l'utilisation de divers matériels et logiciels, le technicien(ne) PAO utilise un poste informatique avec une forte capacité de mémoire, un disque dur de grande capacité, un grand écran, des logiciels spécifiques, un scanner et des tablettes graphiques.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES AU METIER :

Fatigue oculaire, troubles musculo squelettiques (liés à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES AU METIER :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Métier accessible avec un diplôme des industries graphiques et des métiers des arts et de la communication de niveau III (BTS ou licence expression visuelle, image de communication), une école des Beaux Arts, un diplôme national d'art plastique.

Formation, parcours professionnel:

Expérience technique PAO tous secteurs d'activité public ou privé, formation en graphisme, connaissance des logiciels de mise en page.
Expérience de la chaine graphique en imprimerie, agence de communication ou webagency selon les besoins opérationnels.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Responsable de pôle ou d'antenne

Liens et réseaux professionnels :

En interne : responsable de pôle, chargé(e) de communication, chargé(e)s de mission, chargé(e)s d'études, et le cas échéant, géomaticien, RAF, assistant(e)s administratif(ve)s, tous salariés du CEN

En externe : commerciaux et techniciens PAO (imprimerie), chargés de projet ou techniciens de production des agences de communication, concepteurs de site web, société de fabrication de panneaux et pancartes (signalétique)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE

Métiers connexes :

Chargé(e) de communication

Evolution :

Responsable communication

Code ROME :

E 1308 Technicien de fabrication en industrie graphique
E 1205 Réalisation de contenus multimédias

Code RIME :

Non renseigné

CNFPT :

06/A/07 Création de supports graphiques et audiovisuels

Répertoire des métiers ATEN :

Non renseigné

Retour





Référentiel des métiers CEN

Dossier des fiches fonction

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE FONCTION

FONCTION DIRECTEUR ADJOINT

FINALITES DE LA FONCTION:

La fonction de directeur adjoint dépend en grande partie du mode d'organisation du CEN et de la répartition de certaines responsabilités administratives ou opérationnelles.
C'est une fonction de direction qui participe à la validation des décisions de la direction, participe aux réunions de conseil d'administration et de bureau et représente le directeur(trice) du CEN en son absence ou à sa demande.
Selon le mode d'organisation du CEN et le profil du titulaire de la fonction, les responsabilités peuvent concerner des champs très différents : coordination des programmes d'action du CEN en lien avec les partenaires, les politiques publiques (Europe, état, région) et les outils (SIG), pilotage administratif du CEN (en l'absence d'un RAF) ou coordination des ressources humaines.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Coordonner les activités générales du CEN :

Définit le contenu du projet du CEN en lien avec le directeur (priorités, objectifs de développement à moyen terme)
Développe de nouveaux projets
Assure des actions de communication et de valorisation (lettres d'informations, communication institutionnelle, etc.)
Intervient en soutien sur la vie statutaire de l'association
Recherche des financements pour des projets ponctuels (subventions, mécénat)

Selon le profil du titulaire et l'organisation du CEN :

Coordonner les activités scientifiques et/ou de gestion des sites du CEN :

Suit la progression des programmes d'action et le respect des temps consacrés aux activités
Dirige les projets d'activité de portée régionale
Développe et pilote des outils et des méthodes
Coordonne les travaux des équipes des pôles gestion des connaissances et gestion des sites
Supervise les activités de gestion sur certains sites
Valide les plans de gestion en lien avec le conseil scientifique
Anime le conseil scientifique (alimente le conseil scientifique en sujets de discussion, définit la stratégie à long terme, anime les réunions, pilote des évènements annuels tels que colloques)
Développe des outils techniques et scientifiques autour du SIG
Est expert dans certains domaines d'activité

Assurer la gestion administrative du CEN et coordonner les ressources humaines :

Assure la délégation RH en l'absence du directeur(trice)
Cogère les RH (recrutement/formation)
Prépare en partie les comités de direction
Elabore le budget prévisionnel du CEN
Participe aux réunions de délégués du personnel en coordination avec le directeur(trice)

(Voir fiche métier « RAF »)

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Assurer la coordination et la rédaction ponctuelle des rapports d'activités
Participer à des réseaux nationaux FCEN ou partenaires du CEN
Superviser la vie associative du CEN

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Ecologie générale, connaissances naturalistes, agriculture
Acteurs du domaine d'activité (environnement, institutions, collectivités)
Modalités de financement
Juridiques : notions de droit rural, droit de l'environnement (eau et nature), droit des marchés publics
Gestion
GRH

Savoir-faire :

Gestion budgétaire
Recherche de financement
Montage et conduite de projets
Clauses administratives des appels d'offre
Techniques de management et d'animation d'équipe (objectifs, entretiens annuels)
Gestion des priorités
Logiciels et bases de données (gestion des temps)

Capacités :

Leadership
Capacités relationnelles
Prise de recul, vision stratégique
Sens des responsabilités

(Voir fiche métier « directeur »)

EVOLUTIONS LIEES A LA FONCTION :

La fonction, encore rare dans les CEN, est souvent liée à l'accroissement de l'effectif. De nombreux CEN étants confrontés à l'augmentation du nombre de sites, la direction adjointe peut être amené à coordonner la gestion ou à intervenir sur des programmes transversaux à portée régionale. La fonction peut être impactée par le développement de la polyvalence des postes, l'accroissement des exigences administratives des partenaires, le temps consacré à l'administratif et aux comptes rendus financiers liés aux dossiers.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Exercée en autonomie, avec de fréquents déplacements sur le territoire du CEN ou en dehors, des réunions de bureau et conseils d'administration en soirée.
De par son expérience et les responsabilités acquises, la fonction de directeur adjoint amène à une évolution naturelle vers le métier de directeur (trice).

RISQUES PROFESSIONNELS LIES A LA FONCTION :

Risques psychosociaux
Fatigue oculaire (liée à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Ingénieur, Master 2 ou doctorat recherche en écologie / agronomie / environnement / gestion d'espace naturel.

Formation, parcours professionnel :

Expérience de terrain dans le milieu environnemental (conservateur, gestion de sites).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Sous l'autorité du directeur (trice)
A sous sa responsabilité plusieurs responsables de pôles, et le cas échéant des chargés de mission et géomaticien
Si le profil du titulaire de fonction est moins opérationnel et plus administratif, il peut encadrer l'équipe administrative du CEN

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trice), responsables de pôles ou d'antennes, président, ensemble de l'équipe du CEN au plan opérationnel (responsable scientifique, chargé(e)s d'études, chargé(e)s de missions, responsable technique) ou administratif (assistant(e) administratif(ive), assistant(e) de direction…), responsable ou chargé(e) de communication

En externe : directeur ou responsable de bureau biodiversité et patrimoine naturel (collectivités), administrations d'Etat ou régionales (directeur adjoint DREAL, experts scientifiques, responsable des fonds européens SGAR, délégué régional ONCFS, etc.)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Directeur adjoint d'organisme gestionnaire d'espaces naturels
Directeur d'une structure gestionnaire d'espaces naturels (effectif moyen de 20/30personnes)
Directeur scientifique (associations)

Evolution :

Directeur(trice) de CEN

Code ROME :

K1401 Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics
M1301 Direction de grande entreprise ou d'établissement public

Code RIME :

FPEEPP08 Cadre dirigeant d'un service territorial
FPETDDD01 Chef de projet de l'Etat sur le territoire

CNFPT :

02/A/01 Directeur Général Adjoint

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Direction

Retour





Référentiel des métiers CEN

Dossier des fiches fonction

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE FONCTION

FONCTION ECO RESPONSABILITE

FINALITES DE LA FONTION :

La fonction d'éco responsabilité a pour finalité de mettre en place et de suivre un système de management environnemental au sein du CEN.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Mettre en place et piloter un système interne de management environnemental :

Définit les modalités de mise en place du système (type d'actions, modalités de contrôle et de suivi)
Met en place des actions de réduction des consommations d'énergie et de limitation de consommations de matériels et de fournitures
Assure la communication interne liée au domaine d'activité
Assure le contrôle et le suivi du système en lien avec un auditeur interne
Réalise des audits
Rédige le bilan annuel

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Aucune

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Systèmes et outils de management environnemental
Méthodologie SME (système de management environnemental)
Techniques d'expression et de communication

Savoir-faire :

Mise en place, contrôle et suivi de SME
Réalisation d'audits
Rédaction de rapports et de compte rendus
Respect des délais

Capacités :

Analyse, observation
Méthode, rigueur
Sens relationnel
Capacités rédactionnelles

EVOLUTIONS LIEES A LA FONCTION :

La fonction d'éco responsabilité est liée au développement de la prise en compte de la responsabilité sociale des entreprises en matière environnementale. Dans le secteur des CEN, elle peut avoir une légitimité particulière afin de démontrer la capacité de l'association à assumer cette responsabilité en terme d'image interne et externe.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Exercée selon des procédures spécifiques qualité environnementale en lien avec un comité de gestion et un ou plusieurs auditeurs internes, la fonction est exercée potentiellement par tout salarié du CEN. Fonction nouvelle dans les CEN, elle est plus particulièrement occupée par un assistant(e) ou un responsable administratif(ive) et dépend étroitement de la politique environnementale impulsée par la direction du CEN.

RISQUES PROFESSIONNELS LIÉS A LA FONCTION :

Fatigue oculaire (liée à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION :

Formation aux procédures SME

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur(trice) ou RAF

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur (trice), comité de gestion SME, auditeurs internes, chargé(e) de communication, tous salariés du CEN

En externe : sans objet

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Référant qualité dans tout organisme, entreprise privée, association

Evolution :

Responsable SME dans tout organisme, entreprise privée, association

Code ROME :

Fiche fonction non rattachée à un métier spécifique

Code RIME :

Fiche fonction non rattachée à un métier spécifique

CNFPT :

Fiche fonction non rattachée à un métier spécifique

Répertoire des métiers ATEN :

Fiche fonction non rattachée à un métier spécifique

Retour





Référentiel des métiers CEN

Dossier des fiches fonction

DATE D'EMISSION : 23/12/2013

FICHE FONCTION

FONCTION ENCADREMENT DE CHANTIERS D'INSERTION

FINALITES DE LA FONCTION:

La fonction d'encadrement de chantiers d'insertion concerne l'encadrement et l'animation d'équipes extérieures au CEN pour la réalisation de chantiers nature ou d'entretien.

Au-delà de l'encadrement des publics habituels de bénévoles, la spécificité de la fonction est liée à la gestion de participants potentiellement difficiles (milieu médical, carcéral) ou en situation de handicap moteur ou social. De fait les chantiers ne comprennent pas d' objectifs de rendement, mais des objectifs qualitatifs.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Organiser les encadrements de chantiers du CEN :

Prépare les conventions de collaboration avec les organismes, associations ou établissements publics partenaires (associations d'insertion, services sociaux, services de probation des peines, centres d'aides par le travail CAT, etc…)
Prépare les projets de chantiers en lien avec le responsable scientifique et les organismes partenaires
Prépare le calendrier des chantiers

Analyse les bilans de chantiers effectués avec les partenaires (analyse des difficultés rencontrées, des résultats…)
Rédige des rapports, assure des rencontres régulières avec les partenaires

Animer les équipes lors des chantiers :

Définit les objectifs du chantier
Prépare l'encadrement technique et le matériel nécessaire
Accueille les participants
Explique la démarche, la méthode et anime les travaux (en lien avec le personnel encadrant associatif, médical ou carcéral concerné)
Surveille l'avancement des travaux
Observe et surveille le comportement des participants
Accompagne et forme individuellement les participants aux techniques
Gère le chantier en termes techniques et de relations humaines
Gère les situations délicates qui peuvent être rencontrées

En complément au plan managérial : voir fiches métiers « responsable technique » et « responsable de pôle ou d'antenne »

En complément au plan technique : voir fiche métier « technicien(ne) de gestion de sites »

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Organiser des visites de terrain sur des chantiers achevés (avec les publics ayant contribué aux actions)
Transporter les participants ou leur matériel sur site
Participer à des journées portes ouvertes ou à des évènements divers des associations ou organismes partenaires (pour mieux connaître les objectifs et activités des organismes partenaires et mieux connaître les publics qu'ils encadrent)
Accompagner les partenaires en termes de conseil en matériel technique pour les chantiers

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Méthodes de travail liées aux chantiers d'insertion (entretien, nature, recyclage…)
Publics défavorisés
Matériel technique lié aux chantiers
Consignes de sécurité
Psychologie des comportements (détection des addictions, connaissance des comportements alimentaires, etc…)
Organismes et associations d'insertion

Savoir-faire :

Analyse des difficultés
Utilisation et entretien du matériel

Maitrise et autorité technique (travaux)
Détection et analyse des comportements
Animation de réunions
Respect des conditions et distances de sécurité
Gestion des conflits
Gestion de la violence

Capacités :

Résistance physique et nerveuse
Relationnelles
Pédagogie
Diplomatie
Ecoute, observation
Fermeté, autorité
Lucidité, réalisme
Réactivité
Compréhension
Vigilance (comportements, maniement du matériel)
Rigueur (sécurité)

EVOLUTIONS LIEES A LA FONCTION :

La fonction est propre à certains CEN et se trouve particulièrement développée au CEN de l' Ile de la Réunion, en lien avec des accompagnateurs socio professionnels formés dans l'établissement.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

La fonction est exercée auprès de publics défavorisés au plan social (éloignés de l'emploi, addictifs à l'alcool et aux substances illicites, en période de probation du milieu carcéral, en détresse sociale ou psychologique, en contrat aidé de retour à l'emploi…).

L'activité est réalisée en lien avec des personnels encadrants spécifiques (infirmiers, personnel carcéral, accompagnateurs sociaux, gardiens de maisons d'arrêt…) en lien le cas échéant avec des accompagnateurs sociaux internes au CEN (CEN Ile de la Réunion).

Bien que n'étant pas en situation d'encadrement direct auprès des publics, la gestion et l'animation des équipes réclame des savoir-faire et savoir être spécifiques en termes de relations humaines. Il faut savoir doser entre fermeté, injonctif et compréhension, auprès de personnes pouvant avoir des tempéraments fluctuants, des comportements addictifs ou souffrant d'autisme. (voir chapitre « compétences requises »).

Une attention soutenue doit être portée sur l'observation et l'analyse des comportements des participants (fatigue rapide, brusques changements d'humeur…) et sur l'utilisation et le maniement des matériels afin de garantir et de prévenir la sécurité des personnes et des biens. A cet égard, la démonstration des équipements de sécurité et le respect en toutes circonstances des consignes de sécurité demeurent une priorité. Le matériel

technique utilisé exclut à priori les machines thermiques. Une trousse de 1er secours est indispensable.

Afin de gérer les situations délicates ou prévenir les situations conflictuelles, le technicien en charge de l'encadrement de chantiers d'insertion aura besoin de maitriser parfaitement les savoirs faire techniques afin de pouvoir démontrer son autorité technique aux participants.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES A LA FONCTION :

Risques psychosociaux, fatigue nerveuse
Fatigue physique liée aux conditions de réalisation des chantiers (nature du terrain, dénivelés, conditions météorologiques…).

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Voir fiches métier « technicien(ne) de gestion » « responsable technique »

Formation, parcours professionnel :

Formation d'encadrant technique
Formation continue spécifique (exemple de formation « encadrant technique d'insertion » de l'AFPA en métropole et en outre-mer)
Brevet 1er secours nécessaire.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Voir fiches métier « technicien(ne) de gestion » « responsable technique »

Liens et réseaux professionnels :

En interne :

Voir fiches métier « technicien(ne) de gestion » « responsable technique »
Accompagnateurs socioprofessionnels (CEN Ile de la Réunion)

En externe : bénéficiaires de minima sociaux, publics faiblement socialisés ou socialement défavorisés, publics en fin de peine carcérale ou bénéficiant d'aménagement de peines, centres d'aides par le travail (CAT), écoles de la 2ème chance, organismes de

formation, éducateurs spécialisés, accompagnateurs sociaux, référents SPIP Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation, conseillers d'orientation pédagogique, associations d'insertion par le travail, collectivités locales.
Conseil Général, ONF (Ile de la Réunion)

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Technicien(ne) de gestion de sites CEN
Responsable technique CEN
Animateur de chantiers d'insertion (associations d'insertion professionnelle)

Evolution :

Responsable de pôle ou d'antenne

Code ROME :

K1203 Encadrement technique en insertion professionnelle (animateur de chantiers d'insertion, accompagnateur d'insertion)
K 1207 Intervention socioéducative

Code RIME :

Non renseigné

CNFPT :

Non renseigné

Répertoire des métiers ATEN :

Non renseigné

Retour





Référentiel des métiers CEN

Dossier des fiches fonction

DATE D'EMISSION : 18/12/2013

FICHE FONCTION

FONCTION DE LEVEUR DE FONDS / FUNDRAISER

FINALITES DE LA FONCTION:

La fonction de leveur de fonds / fundraiser (ou chargé(e) de mécénat ou partenariats privés) a pour finalité de renforcer les ressources du CEN en élaborant et en mettant en œuvre des partenariats stratégiques de mécénat ou de parrainage avec des entreprises partenaires.
Fonction en développement, elle est le plus souvent assurée par un directeur(trice), directeur(rice) adjoint ou un responsable de communication.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Définir la stratégie :

Définit la stratégie auprès de la cible des entreprises en cohérence avec la stratégie globale de développement du CEN et ses besoins en financements
Définit les moyens à mettre en œuvre pour faciliter l'approche des entreprises et des fondations (secteurs d'activités, type d'entreprises pertinentes à prospecter, moyens de prospection)
Crée les outils : argumentaires, contreparties et avantages pour les entreprises partenaires

Développer les ressources du CEN :

Identifie, contacte et prospecte les entreprises ciblées et les fondations
Rencontre les décideurs
Prépare des projets de partenariats
Présente aux décideurs la force du CEN, sa structure, son rôle, ses valeurs, les causes défendues et les avantages pour les mécènes
Persuade sur la nécessité, la pertinence et l'impact positif de la contribution
Discute des accords et participe à la finalisation des conventions (négociations des termes du partenariat, du projet, des montants, du reporting)

Accompagner et fidéliser les mécènes :

Gère ou coordonne la partie administrative et juridique des partenariats en lien avec le RAF et le comptable
Contrôle et suit le respect des engagements réciproques (avancement de projet, reporting, communication)
Contrôle l'utilisation des dons
Assure un suivi régulier des besoins exprimés par les entreprises en entretenant des relations directes avec chacune d'elles
Fidélise l'entreprise en élaborant un plan d'action structurant la relation à long terme afin de fidéliser les partenaires
Se charge de piloter les actions, les outils de communication et les évènements liés au mécénat en lien avec les entreprises partenaires

---

MISSIONS ET ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Peut être amené à :

Assurer les relations publiques et médias liées aux partenariats établis

---

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

Valeurs, missions, projets et fonctionnement du CEN
Monde et enjeux économiques et marketing de l'entreprise
Réglementation et fiscalité liée au mécénat
Marketing et communication

Savoir-faire :

Mise en place et développement de mécénat
Veille économique et stratégique
Maîtrise des techniques de conduite d'entretien

Techniques de négociation
Montage et conduite de projet
Techniques de communication
Montage d'évènements
Présentation des projets
Plans marketing et communication
Pratique anglais écrit et oral (donateurs internationaux)
Entretien de réseaux relationnels
Respect des délais

Capacités :

Esprit d'analyse
Ecoute, empathie
Curiosité, imagination
Aisance relationnelle
Force de conviction
Ténacité, persévérance
Réactivité, disponibilité
Souplesse, adaptation à des interlocuteurs diversifiés
Méthode, organisation (conduite des projets)
Rigueur (traitement des dons, reporting)
Prise de recul, vision stratégique

(Voir fiche métier « directeur (trice) »)

EVOLUTIONS LIEES A LA FONCTION :

Le développement de la fonction est étroitement liée à la nécessité de rechercher de nouveaux financeurs pour les programmes d'action du CEN, en relation avec la baisse des subventions des collectivités et l'augmentation régulière du nombre de sites gérés par le CEN. La fonction est aussi associée au besoin de développer l'image du CEN afin de conforter son action et de l'inscrire dans la durée. Le leveur de fonds / fundraiser peut travailler à l'échelle d'un CEN ou du réseau national des CEN.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE :

Exercée en autonomie, avec de fréquents déplacements au plan national et international, la fonction réclame beaucoup de disponibilité et de réactivité.

RISQUES PROFESSIONNELS LIES A LA FONCTION :

Fatigue oculaire (liée à une activité prolongée sur écran)

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION :

Niveau de diplôme généralement constaté :

Master 2 Ecole de management, Ecole de commerce, IEP.

Formation, parcours professionnel :

Dans le montage de projets et d'évènements, avec une fine connaissance du monde des entreprises privées et une forte sensibilité aux valeurs portées par le CEN et au mode de fonctionnement tant privé qu'associatif. Le métier étant émergent, la capacité à avoir levé des fonds avec succès et la personnalité du leveur de fonds / fundraiser sont plus importants que le diplôme obtenu.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS :

Au plan hiérarchique :

Directeur(trice)

Liens et réseaux professionnels :

En interne : directeur(trice), RAF, comptable, responsables de pôles ou d'antennes, président, responsable ou chargé(e) de communication

En externe : présidents et responsables de fondations, directeurs généraux et financiers (entreprises privées), chargés de communication, fournisseurs et agences de communication (évènements, supports de communication), médias

---

METIERS CONNEXES ET MOBILITE :

Métiers connexes :

Responsable de communication CEN

Evolution :

Directeur marketing, responsable communication, directeur de développement (entreprises privées)

Code ROME :

K1401 Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics

Code RIME :

FPEEPP08 Cadre dirigeant d'un service territorial

CNFPT :

02/A/01 Directeur Général Adjoint

Répertoire des métiers ATEN :

Filière : Administration et soutien
Famille : Direction